

LEIS E DECRETOS



DECRETO Nº 15.187 DE 22 DE Maio DE 2013.

Abre crédito suplementar, no valor global de R\$ 990.911,00, em favor dos órgãos que especifica.

O Governador do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art.102, inciso XIII da Constituição Estadual, e diante do disposto do art.7º, parágrafo único da Lei nº. 6.305, de 10 de janeiro de 2013

DECRETA

Art.1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Estado, crédito adicional suplementar em favor da Secretaria de Governo, Secretaria da Fazenda, Secretaria do Desenvolvimento Rural/Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí - ADAPI, Secretaria da Saúde/ Hospital Regional Dirceu Arcoverde - Uruçui, Secretaria do Planejamento/Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí - CEPRO e Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, no valor de R\$ 990.911,00 (novecentos e noventa mil, novecentos e onze reais), destinado a atender a programação contida no anexo I deste Decreto.

Art.2º Os recursos necessários para a execução do disposto no art.1º decorrerão das anulações parciais de dotações orçamentárias indicadas no Anexo II deste Decreto.

Art.3º As alterações promovidas no Orçamento Geral do Estado ficam incorporadas no Plano Plurianual 2012 - 2015, Lei nº. 6.154, de 05/01/2012.

Art.4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina-PI, de 22 de maio de 2013

[Assinatura]
GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
[Assinatura]
SECRETÁRIO DE GOVERNO
[Assinatura]
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO I

DECRETO Nº 15.187 de 22 de Maio de 2013, publicado no D.O.E. nº _____, de _____ / 2013.

R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	VALOR
11110.04122011.132	MODERNIZAÇÃO DO NÚCLEO DE ESTUDOS DOS PROJETOS ESPECIAIS	FO	4.4.90.52	00	20.000,00
11110.04122011.135	ACOMPANHAMENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS	FO	4.4.90.52	00	20.000,00
11110.04122902.120	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE GOVERNO	FO	3.1.90.04	00	500.000,00
13101.04122902.278	COORDENAÇÃO DOS POSTOS FISCAIS DE DIVISAS	FO	4.4.90.52	00	15.000,00
15204.04122902.048	COORDENAÇÃO GERAL DA ADAPI	FO	3.3.90.14	12	45.235,00
15204.04122902.046	COORDENAÇÃO GERAL DA ADAPI	FO	3.3.90.30	12	27.382,00
15204.04122902.046	COORDENAÇÃO GERAL DA ADAPI	FO	3.3.90.36	12	39.280,00
15204.04122902.046	COORDENAÇÃO GERAL DA ADAPI	FO	3.3.90.39	12	152.864,00
17126.10302032.341	HOSPITAL REGIONAL DE URUÇUI	SO	3.3.90.30	12	2.000,00
19201.04122902.230	COORDENAÇÃO GERAL DA FUNDAÇÃO CEPRO	FO	3.3.90.39	10	49.150,00
20101.04122902.094	COORDENAÇÃO GERAL DA SEDET	FO	3.1.91.13	00	120.000,00
TOTAL					990.911,00

Diário Oficial

4



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

ANULAÇÃO

ANEXO II

DECRETO Nº 15.187 de 22/05 2013, publicado no D.O.E. nº , de / /2013.

R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	VALOR
11110.04122011.132	MODERNIZAÇÃO DO NÚCLEO DE ESTUDOS DOS PROJETOS ESPECIAIS	FO	3.3.90.35	00	20.000,00
11110.04122011.135	ACOMPANHAMENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS	FO	3.3.90.35	00	20.000,00
13101.04122902.277	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA FAZENDA	FO	4.4.90.52	00	15.000,00
14101.12122902.182	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA	FO	3.3.50.39	00	500.000,00
15204.20603242.064	CONTROLE DO TRÂNSITO DE PRODUTOS VEGETAIS	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20603242.064	CONTROLE DO TRÂNSITO DE PRODUTOS VEGETAIS	FO	4.4.90.52	12	950,00
15204.20603242.065	FISCALIZAÇÃO DE REVENDA DE PLANTAS	FO	3.3.90.14	12	450,00
15204.20603242.065	FISCALIZAÇÃO DE REVENDA DE PLANTAS	FO	3.3.90.30	12	450,00
15204.20603242.066	FISCALIZAÇÃO EM REVENDA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS	FO	3.3.90.14	12	1.450,00
15204.20603242.066	FISCALIZAÇÃO EM REVENDA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS	FO	3.3.90.33	12	450,00
15204.20603242.066	FISCALIZAÇÃO EM REVENDA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS	FO	3.3.90.39	12	450,00
15204.20603242.067	MANUTENÇÃO DO STATUS DE ÁREA LIVRE PARA SIGATOKA NEGRA DA BANANEIRA NO PIAUÍ	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20603242.068	PROFILAXIA E CONTROLE DAS PRAGAS DOS VEGETAIS	FO	3.3.90.14	12	450,00
15204.20603242.068	PROFILAXIA E CONTROLE DAS PRAGAS DOS VEGETAIS	FO	3.3.90.30	12	450,00
15204.20603242.068	PROFILAXIA E CONTROLE DAS PRAGAS DOS VEGETAIS	FO	4.4.90.52	12	950,00
15204.20603242.073	ESTABELECIMENTO DE ÁREA LIVRE DO MOKO DA BANANEIRA NO PIAUÍ	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20604242.057	CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA BRUCELOSE E TUBERCULOSE ANIMAL	FO	3.3.90.30	12	950,00
15204.20604242.058	ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA NO PIAUÍ	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20604242.058	ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA NO PIAUÍ	FO	3.3.90.30	12	500,00
15204.20604242.058	ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA NO PIAUÍ	FO	4.4.90.51	12	950,00
15204.20604242.059	SANIDADE AVÍCOLA	FO	3.3.90.14	12	1.450,00
15204.20604242.059	SANIDADE AVÍCOLA	FO	3.3.90.36	12	450,00
15204.20604242.060	SANIDADE DOS ANIMAIS AQUÁTICOS	FO	3.3.90.39	12	950,00
15204.20604242.061	SANIDADE DOS CAPRINOS E OVINOS	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20604242.062	SANIDADE DOS SUÍDEOS	FO	3.3.90.39	12	950,00
15204.20604242.063	SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL - SIE	FO	4.4.90.51	12	450,00
15204.20604242.063	SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL - SIE	FO	4.4.90.52	12	1.450,00
15204.20604242.069	CONTROLE DA RAIVA DOS HERBÍVOROS	FO	3.3.90.30	12	1.950,00
15204.20604242.070	SANIDADE DOS EQUÍDEOS	FO	3.3.90.14	12	450,00
15204.20604242.070	SANIDADE DOS EQUÍDEOS	FO	3.3.90.30	12	450,00
15204.20604242.071	FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO DE ANIMAIS, SEUS PRODUTOS E SUB-PRODUTOS E DOS EVENTOS AGROPECUÁRIOS	FO	3.3.90.14	12	950,00
15204.20604242.074	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL	FO	3.3.90.14	12	450,00
15204.20604242.074	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL	FO	3.3.90.30	12	950,00
17101.10122902.167	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	SO	3.3.90.36	12	242.661,00
19201.04122012.229	ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS	FO	3.3.90.35	10	4.990,00
19201.04122012.229	ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS	FO	3.3.90.36	10	12.990,00
19201.04122012.229	ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS	FO	3.3.90.39	10	4.490,00
19201.04122012.231	PESQUISAS DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.14	10	5.000,00
19201.04122012.231	PESQUISAS DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.30	10	14.990,00
19201.04122012.231	PESQUISAS DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.35	10	6.690,00
20101.22661251.039	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	4.4.90.51	00	120.000,00
TOTAL					990.911,00



DECRETO Nº 15.188, DE 22 DE Maio DE 2013

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º, do art. 216, todos da Constituição Federal.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XIII, do art. 102, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e primazia do interesse público,

CONSIDERANDO o contido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, todos da Constituição Federal,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo estadual, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º do art. 37 e no § 2º, do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado do Piauí.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado do Piauí, que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173, da Constituição Federal, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas, pelas agências reguladoras estaduais ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do § 1º, do art. 7º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em seus sítios na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar, em seus sítios na Internet, seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

§ 2º Serão disponibilizados nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pela Agência de Tecnologia do Estado do Piauí:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º;



II - barra de identidade do Governo Estadual, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal do Governo do Estado do Piauí e para o sítio principal de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, *jetons* e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria de Planejamento ou da Controladoria Geral do Estado;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º No caso das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado do Piauí que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173, da Constituição Federal, aplica-se o disposto no § 1º, do art. 5º.

§ 6º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pela Agência de Tecnologia da Informação, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º Os órgãos e entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12 deste Decreto.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II, do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput** o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento ao Tesouro Estadual por meio do Sistema DAR-WEB, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição de ato ou decisão.

Parágrafo único. A Secretaria da Fazenda e a Secretaria de Planejamento classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, tais como fiscal, tributária, monetária e regulatória.

Seção IV Dos Recursos

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o **caput**, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único, do art. 21 deste Decreto, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22; poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral do Estado poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral do Estado fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o **caput** do art. 21, desprovido o recurso pela Controladoria-Geral do Estado, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;
- III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Estado;
- VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional ou estadual, observado o disposto no inciso II do **caput** do art. 6º;
- VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 26. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 27. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;
- II - grau secreto: quinze anos;
- III - grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 29. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador do Estado, Vice-Governador, e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 30. A classificação de informação é de competência:

- I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a) Governador do Estado;
 - b) Vice-Governador do Estado;
 - c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
 - d) Comandantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros;

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do **caput**, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do **caput** e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível DAS 3 ou superior, e seus equivalentes.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º.

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

§ 5º A classificação de informação no grau ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas "d" e "e" do inciso I do **caput** deverá ser ratificada pelo Secretário de Estado, no prazo de trinta dias.

§ 6º Enquanto não ratificada, a classificação de que trata o § 5º considera-se válida, para todos os efeitos legais.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá o seguinte:

- I - código de indexação de documento;
- II - grau de sigilo;
- III - categoria na qual se enquadra a informação;

- IV - tipo de documento;
- V - data da produção do documento;
- VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;
- IX - data da classificação;
- X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º A ratificação da classificação de que trata o § 5º, do art. 30, deverá ser registrada no TCI.

Art. 32. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 33. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 34. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no **caput**, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;
- II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I, do **caput**, do art. 47;
- III - a permanência das razões da classificação;
- IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 36. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o **caput** será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 37. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao Secretário de Estado competente ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

§ 1º Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

§ 2º No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

§ 3º Desprovido o recurso de que tratam o caput e os §§1º a 2º, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 38. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV Disposições Gerais

Art. 39. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 40. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Público Estadual, ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 41. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 42. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 43. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas segundo as normas a serem fixadas pela Procuradoria - Geral do Estado, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 44. As autoridades do Poder Executivo estadual adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 45. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

- I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
 - II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
 - a) código de indexação de documento;
 - b) categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
 - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
 - III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.
 - IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.
- Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO MISTA DE REAVIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art. 46. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, instituída nos termos do § 1º, do art. 35, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Governo, que a presidirá;
- II - Procuradoria-Geral do Estado;
- III - Controladoria-Geral do Estado;
- IV - Secretaria da Administração;
- V - Secretaria de Planejamento;
- VI - Secretaria de Fazenda;
- VII - Gabinete Militar.

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 47. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
 - a) pela Controladoria-Geral do Estado, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação;
 - b) pelo Secretário de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- IV - prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação;
- V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do caput implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 48. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo quatro integrantes.

Art. 49. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV, do caput, do art. 47, deverão ser encaminhados à



Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 50. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no inciso III, do **caput**, do art. 47, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 51. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 52. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:
I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV, do **caput**, do art. 47;

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. O Secretário de Governo poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 53. A Secretaria de Governo exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 54. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 55. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 20, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 56. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 57. O consentimento referido no inciso II, do **caput**, do art. 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 58. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 59. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do **caput**, do art. 58, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o **caput**, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o **caput** será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Estadual, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 60. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do **caput**, do art. 55, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 58;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 59;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 61. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 62. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VIII DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 63. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo estadual, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o **caput** serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o **caput** deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 64. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 63 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 65. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal;

II - para fins do disposto na Lei Complementar Estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 66. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 65, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput**.

§ 2º A multa prevista no inciso II, do **caput**, será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do **caput** será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV, do **caput**.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V, do **caput**, é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I Da Autoridade de Monitoramento

Art. 67. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria-Geral do Estado;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto;

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22.

Seção II Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 68. Compete à Controladoria-Geral do Estado, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º, do art. 11;

II - promover campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 45;

V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado à Assembleia Legislativa;

VI - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

VII - definir, em conjunto com a Secretaria de Governo, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 69. Compete à Controladoria-Geral do Estado e à Secretaria de Planejamento, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato conjunto:

I - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;

II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 70. Compete ao Gabinete Militar, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I - estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;

II - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos relativos ao credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas;

III - promover o credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 71. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 72. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.


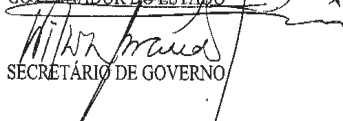
Art. 73. A publicação anual de que trata o art. 45 terá início em junho de 2014.

Art. 74. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 75. Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 76. Este Decreto entra em vigor em 120 dias a partir de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 22 de maio de 2013.


GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

ANEXO
GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DECLASSIFICAÇÃO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	

Of. 598



O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

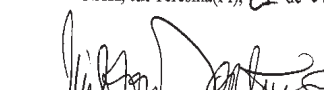
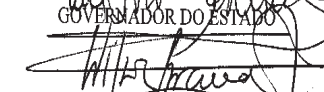

no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 21.000-880/2013-GAB-SEAD, de 04 de abril de 2013, da Secretaria de Administração,

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso I do art. 10 e art. 11, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí), combinado com a Lei Complementar nº 84, de 07 de maio de 2007, os candidatos abaixo relacionados, para exercerem, em virtude de aprovação/classificação em Concurso Público para a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí – 2012 - Edital nº 002/2012, homologado no Diário Oficial do Estado nº 153, de 14 de agosto de 2012, cargo efetivo pertencente à Secretaria de Segurança Pública.

PARNAÍBA PERITO MÉDICO LEGAL

CLASS.	INSC.	NOME	IDENTIDADE
002	001636	CHARLES PITTEZ ANDRADE SANTOS	1340752 - PI
003	001377	KLECIO CARVALHO DE ARAUJO	1233033 - PI

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 21 de maio de 2013.


GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA


SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Of. 596

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DECRETO DE 16 DE MAIO DE 2013

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual, **RESOLVE**

EXONERAR, A PEDIDO, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

SAMARA RUBIA BARBOSA LEAL ROCHA, do Cargo em Comissão, de Diretor de Intermediação de Mão-de-Obra, símbolo DAS-4, da Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo, com efeitos a partir de 16 de Maio de 2013.

Of. 597

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



ESTADO DO PIAUÍ
POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ
GABINETE DO COMANDO GERAL



PORTARIA Nº 129, DE 15 DE ABRIL DE 2013

Designa Oficial para a função de Subcomandante do Grupamento Tático Aeropolicial (GTAP/PMPI).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981, **CONSIDERANDO** o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10 de fevereiro de 2004, acrescido pela Lei nº 5.755, de 08 de maio de 2008, e ainda a solicitação do Comandante do Grupamento Tático Aeropolicial constante no Ofício nº 077/13-GTAP, de 09.04.2013, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, para a função de Subcomandante do Grupamento Tático Aeropolicial (GTAP/PMPI), o **1º Ten PM 1012795-02 ADOLFO MELO VELOSO JÚNIOR**.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI

PORTARIA Nº 132, DE 19 DE ABRIL DE 2013

Estabelece normas a serem observadas pelos policiais militares lotados nas Unidades e Subunidades da Polícia Militar do Piauí no Interior do Estado, em face do art. 30, inciso I, da Lei nº 3.808/1981 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado do Piauí).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do Art. 109, da Constituição Estadual, bem como o art. 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977,

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 42, §1º da Constituição Federal de 1988, c/c os artigos 2º e 3º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26.03.1981, e ainda o constante nos artigos 30 e 31 da Lei nº 3.808, de 16.07.1981 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado do Piauí), que gizam:

Art. 30 – Os deveres policiais-militares emanam de vínculo racionais e morais que ligam o policial-militar à comunidade estadual e à sua segurança, e compreendem, essencialmente:

I - a dedicação integral ao serviço policial-militar e a fidelidade à instituição à que pertence, mesmo com sacrifício da própria vida;

Art. 31 – Todo cidadão, após ingressar na Polícia Militar mediante inclusão, matrícula ou nomeação, prestará compromisso de honra, no qual afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres policiais-militares e manifestará a sua firme disposição de bem cumpri-los.

CONSIDERANDO que o crescimento populacional dos municípios do Interior do Estado do Piauí, conforme informações coletadas junto ao IBGE, demanda medidas de suporte com implantação de estruturas operacionais e estratégicas, para suprir as necessidades sociais de segurança pública da região;

CONSIDERANDO que a implementação de ações que visem o aperfeiçoamento das atividades de segurança pública naquela região com o pronto emprego da tropa dentro da área de atuação de cada unidade policial militar reduzirá sensivelmente o tempo de resposta em relação às ocorrências policiais que demandem o desenvolvimento de ações policiais para restabelecimento da ordem pública;

CONSIDERANDO a eminente necessidade de execução de medidas assecuratórias de políticas de segurança pública nas regiões do interior do Estado do Piauí, com vistas a reduzir os índices de criminalidade e visando preservar a ordem e a tranquilidade pública nos demais 223 (duzentos e vinte três) municípios do Estado;

CONSIDERANDO por fim que a dedicação integral ao serviço policial-militar e a fidelidade à instituição a que pertence é dever de todo policial militar, inerente à sua condição de militar estadual, para salvaguardar o direito à segurança constitucionalmente previstos aos cidadãos, e ainda a necessidade de mobilização do efetivo local para todos os tipos de ação, inclusive as decorrentes de calamidade pública que, por sua natureza, origem, amplitude e potencial possam vir a comprometer, na esfera estadual ou municipal, o exercício dos poderes constituídos, o cumprimento das leis e a manutenção da ordem pública, ameaçando a população e propriedades públicas e privadas, **RESOLVE**:

Art. 1º Determinar que os policiais militares lotados nas unidades e subunidades do Interior do Estado do Piauí, permaneçam em condições para pronto emprego pela Polícia Militar, a fim de serem mobilizados a qualquer tempo sempre que ocorrerem situações emergenciais e/ou extraordinárias na sua localidade de lotação, que demandem a imediata e efetiva atuação policial para salvaguardar vidas de terceiros e ainda, para restabelecer a ordem pública local.

§1º O afastamento temporário do município da sede de lotação do policial militar só deverá ocorrer após prévia autorização do Comandante imediato a que estiver subordinado, sem prejuízo das escalas de serviço.

§2º Somente após prévia comunicação e homologação do Comandante do Batalhão, estará autorizado o afastamento do policial militar da sua sede.

§3º O afastamento temporário do Oficial ou Praça que demandar dispensas das escalas de serviço operacional, administrativo ou das instruções militares deverá ser motivado pela autoridade concedente e publicado em Boletim Interno da OPM ou em Boletim do Comando Geral, nos termos do Anexo Único da Portaria nº 409/2012-GCG, de 11.006.2012, e não poderá exceder o limite legal de 16 (dezesseis) dias por ano civil, estabelecido pelo artigo 69, do RDPMPPI, aprovado pelo Decreto nº 3.548, de 10.01.1980.

Art. 2º A autorização a que se refere o artigo anterior deverá constar em Guia de Trânsito Policial Militar, documento hábil a justificar o afastamento e a permanência do militar fora da sua sede de lotação, com a finalidade de controlar o efetivo e tornar a organização policial militar em condições de aprestamento, nos termos do item 4, art. 2º do R-200 (Decreto Federal nº 88.777, de 30.09.1983).

§1º A Guia de Trânsito Policial Militar deverá ser enumerada na OPM de lotação do policial militar, inscrita em duas vias, e devidamente arquivada junto à Ajudância do Batalhão, conforme modelo constante no Anexo Único desta Portaria.

§2º O policial militar, ao afastar-se da sua sede de origem, deverá apresentar-se ou dirigir-se:

I – ao Comando de Policiamento do Interior, se o destino for a Capital do Estado;

II – à autoridade militar de serviço de maior posto ou graduação da Organização militar localizada no município de destino.

§3º Às autoridades militares referidas no parágrafo anterior deverá ser participado o motivo de sua presença e o tempo de sua permanência na circunscrição daquela organização militar, e ainda, no término de sua permanência, comunicará à mesma autoridade a sua saída daquele município, subscrevendo a Guia de Trânsito Policial Militar.

Art. 3º Os Comandantes das Unidades deverão manter atualizado relatório circunstanciado dos afastamentos dos policiais militares de suas respectivas unidades, discriminando nome do policial, período de afastamento, localidade de destino e justificativa.

Parágrafo único. A qualquer tempo poderá ser requisitado o referido relatório, pelo Comandante do Policiamento do Interior ou pelo Comando Geral.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI



Anexo Único – MODELO DE GUIA DE TRÂNSITO

GUIA DE TRÂNSITO Nº ____/2013/OPM	
<p>Informo a quem esta for apresentada que o _____, RGPM nº _____, lotado no Quartel do _____, na cidade de _____, está autorizado por este Comando a se deslocar para a cidade de _____, onde permanecerá do dia ____/____/____ ao dia ____/____/____.</p>	
CHEGADA	SAÍDA
Apresentou-se em ____/____/____	Apresentou-se em ____/____/____
_____ Ass. da Autoridade Militar	_____ Ass. da Autoridade Militar
Identificação da Autoridade: Função: _____	Identificação da Autoridade: Função: _____
RGPM: _____	RGPM: _____

Local, ____ de _____ de _____.

Comandante Imediato

Of. 221

PORTARIA Nº 143, DE 02 DE MAIO DE 2013

Designa Oficial para a função de Chefe da Seção de Controle de Material Permanente e Bens Imóveis e Semoventes da 4ª Seção do Estado Maior Geral da PMPI (PM-4/EMG).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981, e **CONSIDERANDO** o constante no ofício nº 084/2013/PM-4, do Chefe Adjunto da 4ª Seção do EMG, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, para a função de Chefe da Seção de Controle de Material Permanente e Bens Imóveis e Semoventes da 4ª Seção do Estado Maior Geral da PMPI (PM-4/EMG), o 1º Ten QOEPM 10.6032-84 JOSÉ NILSON GOMES DA SILVA, com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2013.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI

PORTARIA Nº 145, DE 09 DE MAIO DE 2013

Designa Oficial para a função de Comandante da 2ª Companhia do Batalhão de Policiamento de Guardas (2ª CIA/BPGDA).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262/81, e **CONSIDERANDO** as atribuições que lhe confere o § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.755, de 08 de maio de 2008, e **CONSIDERANDO**, ainda, o constante no Ofício S/Nº, do Diretor Assistente da ALEPI, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, para a função de Comandante da 2ª Companhia do Batalhão de Policiamento de Guardas (Companhia de Guarda da Assembléia Legislativa - 2ª CIA/BPGDA), a Capitão PM 10.10191-92 LUCIANA MARTINS DE AREALEÃO PORTELA LEAL, com efeitos retroativos a 26/11/2009.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI

PORTARIA Nº 146, DE 13 DE MAIO DE 2013

Dispensa Oficial da função de Comandante da 4ª Companhia do Batalhão de Policiamento Comunitário da Polícia Militar do Piauí (4º CIA/BPCOM).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981,

CONSIDERANDO o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10 de fevereiro de 2004, acrescido pela Lei nº 5.755, de 08 de maio de 2008, e

CONSIDERANDO ainda a solicitação constante no Ofício nº 431/BPCOM/2013, do Comandante do Batalhão de Polícia Comunitária, **RESOLVE**:

Art. 1º - Dispensar, da função de Comandante da 4ª Companhia do Batalhão de Policiamento Comunitário da Polícia Militar do Piauí (4ª CIA/BPCOM), o 1º Ten PM 10.11757-94 ANTONIO CARMOS BEZERRA.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI

PORTARIA Nº 147, DE 13 DE MAIO DE 2013

Designa Oficial para a função de Comandante da 4ª Companhia do Batalhão de Policiamento Comunitário da Polícia Militar do Piauí (4º CIA/BPCOM).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981,

CONSIDERANDO o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10 de fevereiro de 2004, acrescido pela Lei nº 5.755, de 08 de maio de 2008, e

CONSIDERANDO ainda a solicitação constante no Ofício nº 431/BPCOM/2013, do Comandante do Batalhão de Polícia Comunitária, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar, para a função de Comandante da 4ª Companhia do Batalhão de Policiamento Comunitário da Polícia Militar do Piauí (4ª CIA/BPCOM), a Cap PM 1011341-94 **MÁRCIA JEANE RIBEIRO DOS SANTOS**.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GERARDO REBELO FILHO - Coronel PM
Comandante-Geral da PMPI

Of. 236



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE TURISMO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 013 /2013 Teresina, 15 de maio de 2013.

O Secretário de Turismo do Estado do Piauí – SETUR, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere.

RESOLVE:

I - Constituir a Comissão Permanente de Licitação:

Presidente: Francisco das Chagas de Sousa – Mat. 277269-8;
Secretária: Cristiane Leite Leal – Mat. 272531-2;
Membro: Camila Moura de Saboia – Mat. 259294-X;
Membro: Antonio de Pádua Rego Neto – Mat. 272264-0;
Membro: Edson Andrade Correia – Mat. 272518-5.

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE.

JOSÉ ICEMAR LAVÔR NÉRI
Secretário do Turismo

Of. 502



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 21.000-041/2013/GAB/SEAD
Teresina, 17 de maio de 2013

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o art. 10, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí),

R E S O L V E designar o servidor **GILMAR CARDOSO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe II, Padrão “B”, matrícula nº 001104-5, do quadro de pessoal desta Secretaria, para exercer a função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-5, como Supervisor II, no Setor de Mecanografia.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PAULO IVAN DA SILVA SANTOS
Secretário da Administração

Of. 1406



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO



PORTARIA Nº 139/2013/GDG-DETRAN/PI, DE 21 DE MAIO DE 2013.

Diretor-Geral do Departamento Estadual de Trânsito- DETRAN/PI, no uso de suas atribuições previstas no art. 22 da Lei Federal nº 9.503/97-CTB.

Considerando a edição da Resolução do CONTRAN nº 425, de 27 de novembro de 2012, que dispõe sobre o exame de aptidão física e mental, a avaliação psicológica e o credenciamento das entidades públicas e privadas de que tratam o art. 147, I, e §§ 1º a 4º e o 148 do Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que independente do resultado do exame de aptidão física e mental e da avaliação psicológica, o candidato poderá requerer, no prazo de trinta dias, contados do seu conhecimento, a instauração de Junta Médica e/ou Psicológica ao órgão ou entidade executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal, para reavaliação do resultado;

Considerando as alterações contidas na Resolução nº 425/2012 do CONTRAN, publicada em 10 de dezembro de 2012, em especial ao que consta no parágrafo único do art. 14 quando estabeleceu que “A ‘Junta Especial de Saúde’ deverá ser constituída por, no mínimo, três médicos, sendo dois especialistas em Medicina de Tráfego, ou, no mínimo, três psicólogos, sendo dois especialistas em psicologia do trânsito, quando for o caso.”

Considerando que é de responsabilidade do DETRAN/PI assegurar e garantir aos seus usuários um serviço de qualidade, bem como o dever de zelar pela lisura das atividades é bom conceito deste Órgão

RESOLVE:

DO CREDENCIAMENTO. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Esta Portaria regulamenta o credenciamento de entidades públicas ou privadas junto ao DETRAN/PI para a realização de serviços médicos e/ou psicológicos e respectivos profissionais médicos e/ou psicólogos, para a realização de exames de aptidão física e mental, revisão do exame de aptidão física e mental, e Junta Médica e Psicológica e do recurso dirigido ao CETRAN, de à obtenção de habilitação para conduzir veículo automotor de que tratam os artigos 147, inciso I e §§ 1º a 5º e 148 do Código de Trânsito Brasileiro-CTB será realizado através de Credenciamento, mediante a observância dos critérios estabelecidos na legislação de trânsito.

Art.2º. O Credenciamento será a título precário, com prazo de vigência de um ano, podendo ser renovado sucessivamente desde que observadas as exigências desta Portaria e da Resolução 425, de 27 de novembro de 2012, condicionado ao interesse público tutelado, e não importará em qualquer ônus para o DETRAN/PI.

§ 1º. O credenciamento de que trata o caput deste artigo é intransferível e inerente à Entidade e ao respectivo profissional credenciado, sendo vedada qualquer forma de intermediação ou terceirização das atividades.

§ 2º. O credenciamento junto ao DETRAN/PI não estabelece nenhum vínculo trabalhista e/ou funcional com esta Autarquia ou com qualquer entidade pública do Estado de Piauí.

§ 3º. As alterações do controle societário das empresas credenciadas deverão ser previamente comunicadas ao DETRAN/PI, no prazo máximo de 10 (dez) dias e somente serão admitidas, para fins de permanência do credenciamento, se atendidos a todos os requisitos elencados nesta Portaria.

Art.3º O requerimento de credenciamento de que trata esta Portaria deverá estar acompanhado do original ou cópia autenticada, dos seguintes documentos:

1. DA EMPRESA:

I- Requerimento de credenciamento, assinada pelo interessado ou procurador legalmente constituído, endereçada ao Diretor-Geral do DETRAN;

II- declaração de que aceita o credenciamento nas condições estabelecidas neste Portaria e na legislação de trânsito pertinente;



- III - alvará de localização e funcionamento;
- IV- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica atualizado;
- V- contrato social devidamente atualizado e registrado na Junta Comercial;
- VI- relação nominal dos sócios, médicos e psicólogos com cópias das respectivas Carteiras de Identidade civil e profissional;
- VII- comprovante de regularidade dos médicos e psicólogos no respectivo Conselho de Classe;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS;
- IX- Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS;
- X - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal;
- XI- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- XII- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;
- XIII- Certidão Negativa da Justiça Federal e Estadual dos proprietários da clínica e dos médicos e psicólogos);
- XIV- Certificado de aprovação e laudo de exigência do Corpo de Bombeiros ou declaração de inexistência de guarnição do Corpo de Bombeiros no local;
- XV- Licença de funcionamento atualizada expedida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária;
- XVI- Registro da Clínica credenciada no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Psicologia, atualizado;
- XVII- Comprovante que seus quadros médicos e psicólogos preenchem os requisitos do art. 18 da Resolução do CONTRAN nº 425/2012;
- XVIII- Comprovante do pagamento da taxa de credenciamento;
- XIX- declaração de que os proprietários da interessada e de seus quadros médicos e psicológicos não são vinculados a nenhum CFC;

2. DOS MÉDICOS E PSICÓLOGOS:

- I-Cópia autenticada da carteira profissional de médico fornecida pelo CREME, ou de psicólogo fornecida pelo CRP;
- II- Cópia autenticada do diploma (médicos e psicólogos deverão ter, no mínimo, dois anos de formados e estar regularmente inscritos no respectivo Conselho Regional);
- III- Declaração de ser possuidor dos recursos técnicos necessários ao bom e fiel desempenho da função, assinado com firma reconhecida;
- IV- Declaração de experiência de, no mínimo 01(um) ano na área de avaliação psicológica, assinada com firma reconhecida (para psicólogos);
- V- Cópia autenticada do título de Especialista em Medicina do Tráfego (para médicos), e cópia autenticada do certificado do curso de Capacitação para Psicólogo Perito Examinador de Trânsito, reconhecido pelo MEC (para psicólogos);
- VI- Cópia autenticada do título de especialista em Neurologia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Psiquiatria ou Ortopedia (para médicos);

VII- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Federal e Justiça Estadual;

VIII- Cópia autenticada do Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);

IX- Curriculum vitae;

X- Carteira de Identidade, cópia;

XI- Declaração de que o profissional não é vinculado a nenhum CFC, nem proprietário de CFC;

Parágrafo único. Não será permitido o credenciamento de clínicas cujos sócios-proprietários, profissionais médicos ou psicólogos possuam grau de parentesco até terceiro grau com servidor do DETRAN/PI, sócio-proprietário de Centro de Formação de Condutores do estado do Piauí, ou ainda, possua qualquer vínculo empregatício com esta autarquia.

Art.4ª. Cada entidade médica que se credenciar para a sede do DETRAN/PI deverá formar uma Junta Médica para realizar os exames de aptidão física e mental, bem como a Junta Especial de Saúde em grau de recurso, com fiel observância aos padrões técnicos e administrativos e em conformidade com a Legislação de Trânsito em vigor.

Art.5º. A entidade constituirá uma Junta Médica formada, no mínimo, 3 (três) médicos, sendo dois especialistas em Medicina de Tráfego, ou, no mínimo, três em psicologia do trânsito.

Parágrafo único. É vedado o credenciamento do profissional médico ou psicólogo que detenha cargo público, seja efetivo ou em comissão, junto ao quadro de servidores do DETRAN/PI.

Art.6º. Para pleitear o credenciamento as entidades e seu corpo de médico e psicólogo deverão dispor de instalações que atendam às exigências insertas no art. 16 da Resolução do CONTRAN nº 425/2012, e os critérios estabelecidos no art.18 dessa mesma Resolução.

Art.7º. O DETRAN/PI, após a vistoria, emitirá Laudo acompanhado de Parecer Técnico a respeito da observância das exigências contidas na legislação de trânsito e nesta Portaria..

Parágrafo único. Preenchidos todos os requisitos previstos nos artigos anteriores, o DETRAN-PI efetuará o credenciamento, mediante prévia apresentação do comprovante de pagamento da taxa de credenciamento.

DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL E DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Art.8º. No exame de aptidão física e mental são exigidos os procedimentos elencados no Capítulo I da Resolução do CONTRAN nº 425/2012.

Parágrafo único. O resultado dos exames de que trata o caput deste artigo obedecerá ao disposto no Capítulo II da Resolução acima supracitada.

DAS JUNTAS MÉDICAS

Art.9º. Independentemente do resultado do exame de aptidão física e mental e da avaliação psicológica, o candidato à habilitação poderá requerer, no prazo máximo de trinta dias, contados do seu conhecimento, a instauração de Junta Médica e/ou Psicológica ao DETRAN/PI, para reavaliação do resultado.

Parágrafo único. A instauração de Junta Médica e Psicológica e do Recurso dirigido ao CENTRAN obedecerão ao disposto no Capítulo III da Resolução do CONTRAN nº 425/2002.

Art.10. A entidade credenciada deverá formar uma Junta Especial de Saúde em grau de recurso, com fiel observância aos padrões técnicos e administrativos e em conformidade com a Legislação de Trânsito em vigor.

Art.11. A junta Especial de Saúde deverá ser constituída por, no mínimo, três médicos, sendo dois especialistas em Medicina de Tráfego, ou, no mínimo, três psicólogos, sendo dois especialistas em psicologia do trânsito, quando for o caso.

§1º. Os profissionais das entidades credenciadas deverão, quando convocados pelo Diretor-Geral do DETRAN/PI, integrar a Junta Especial Médica ou Psicológica em 1ª e 2ª instâncias (DETRAN/PI e CETRAN), bem como a Comissão Especial de Exames, sob pena de lhes ser imposta a penalidade prevista nesta Portaria, salvo motivos de força maior, devidamente justificados e comprovados, que deverão ser apresentados para análise e aprovação pela Diretoria de Habilitação.

§2º. Cabe ao Diretor Geral do DETRAN/PI designar os profissionais que comporão as Juntas Médicas e/ou Psicológicas, indicados pela entidade.

Art.12. Os profissionais médicos dedicar-se-ão às Juntas Médicas por, no máximo, 2 (dois) dias por semana, com expediente de até 2 (duas) horas.

Art.13. As Juntas Médicas deverão proferir o resultado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua designação (Art. 13, § 3º, da Resolução CONTRAN nº 425/2012).

Parágrafo Único. A Junta Médica deverá comunicar ao examinado julgado inapto temporário ou apto com restrições nos exames de aptidão física e mental, o direito a recurso junto ao CETRAN/PI, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do conhecimento do resultado.

Art.14. O requerimento de instauração de Junta Médica para reavaliação, bem como o recurso dirigido ao CETRAN/PI, deverão ser apresentados na sede do DETRAN/PI ou CIRETRANS do Município onde reside ou está domiciliado o interessado, com o comprovante de pagamento da respectiva tarifa.

§1º. O requerimento deverá ser dirigido ao Diretor de Habilitação do DETRAN/PI, com o comprovante de pagamento respectivo, ao qual caberá encaminhá-los ao setor competente.

DA REMUNERAÇÃO DAS ENTIDADES CREDENCIADAS

Art.15. A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada diretamente pelos usuários às Entidades credenciadas, nos seguintes valores:

I-EXAME MÉDICO : 21,00 UFR-PI

II-EXAME PSICOLÓGICO: 23,00 UFR-PI

III-JUNTA MÉDICA E/OU PSICOLÓGICA 20,00 UFR-PI

IV-JUNTA ESPECIAL DE SAÚDE 20,00 UFR-PI

§1º. As Entidades credenciadas repassarão mensalmente ao DETRAN/PI o percentual de 5% (cinco por cento) sobre os valores mensais de todos os exames mencionados no caput.

§2º. O procedimento para o repasse e recolhimento dos valores de que trata o parágrafo anterior será regulamento em 30(trinta) dias a partir da publicação desta Portaria, por ato do Diretor-Geral do DETRAN/PI.

DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO - DA DOCUMENTAÇÃO

Art.17. O pedido de renovação do credenciamento deverá ser feito anualmente até o 5º dia útil do mês de janeiro de cada ano, através de requerimento protocolado no Protocolo Geral, endereçado ao Diretor-Geral do DETRAN/PI, assinado pelo(s) sócio(s) proprietário(s) e dependerá das seguintes exigências:

a) de o credenciamento ter sido realizado nos anos anteriores satisfatoriamente a prestação do serviço quanto ao aspecto técnico e administrativo, e ter cumprido as normas e regulamentos que disciplinam a atividade; assim como não ter cometido irregularidades ou possuir processo tramitando no âmbito do DETRAN/PI.

b) da apresentação da documentação necessária para a renovação do credenciamento, qual seja, a elencada no art. 3º, itens "1" e "2" desta Portaria, devidamente atualizada.

c) apresentação do comprovante da taxa de renovação de credenciamento, em sua via original.

Art.18. Caso a entidade apresente documento irregular ou esteja inapta na vistoria, ser-lhe-á expedida notificação por parte da Diretoria de Habilitação concedendo prazo para regularização e apresentação de provas que comprovem que as pendências foram sanadas.

§ 1º Se a credenciada não atender dentro do prazo estabelecido às solicitações do DETRAN/PI terá o pedido de renovação de credenciamento indeferido, será descredenciada e o processo arquivado.

§ 2º Arquivado o processo de renovação de credenciamento, o mesmo não poderá ser desarquivado, devendo o requerente protocolizar novo pedido de credenciamento, querendo, observado o disposto nesta Portaria e na legislação de trânsito específica.

Art.19. É vedada a inclusão a solicitação de alteração societária e de endereço da clínica no processo de renovação de credenciamento.

DA VISTORIA PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Art.20. Fica a cargo da Diretoria de Habilitação designar os servidores que procederão à vistoria em questão.

§ 1º Será objeto de vistoria as instalações físicas e equipamentos referidos no art. 16, II e III, da Resolução do Contran nº 425/2012.

Art.21. Caso a clínica seja considerada INAPTA no momento da vistoria, ser-lhe-á expedida notificação no momento da vistoria concedendo-lhe prazo para regularização e apresentação de documentos, tais como, fotos, notas fiscais, ou outros instrumentos que comprovem que as pendências foram sanadas e que a clínica está APTA para funcionamento.

Parágrafo único. Caso a clínica apresente alguma irregularidade de caráter grave, será expedida notificação de irregularidade e será aberto processo administrativo junto à Procuradoria Jurídica do DETRAN para apuração dos fatos. Neste caso, a Procuradoria Jurídica tem total acesso a documentos que podem ser anexados aos autos.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art.22. Constitui infração toda ação ou omissão praticada pelos profissionais das entidades credenciadas, que impliquem no descumprimento da legislação de trânsito em vigor e desta Portaria, independente das demais cominações legais previstas.

Parágrafo único: A prática de infração poderá implicar na instauração de processo administrativo e será passível de penalidades de advertência, suspensão ou cancelamento de credenciamento.

Art.23. Pela infringência a qualquer das normas aqui ajustadas, bem como por incorreções resultantes dos serviços prestados pelas entidades credenciadas, o DETRAN/PI, após conclusão do Processo Administrativo, devidamente assegurado às entidades credenciadas os direitos da ampla defesa e do contraditório, poderá aplicar as penalidades previstas nesta Portaria e na legislação pertinente, independentemente da responsabilidade civil ou criminal dos envolvidos.

Art.24. As penalidades consistem em:

I. Advertência ;

II. Suspensão das atividades por até 90 (noventa) dias;

III. Cassação do credenciamento;

§1º. As entidades credenciadas são responsáveis por todos os atos praticados por seus profissionais, funcionários, estagiários, prestadores de serviços e representantes.

§2º A penalidade será aplicada levando-se em consideração os antecedentes, a culpabilidade e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

§3º São circunstâncias agravantes:

I. A reincidência;



II. A má fé.

§ 4º São circunstâncias atenuantes:

I. A primariedade;

II. Ausência de registro de qualquer infringência as normas aqui ajustadas, bem como de incorreções ou prejuízo resultantes dos serviços prestados aos candidatos/condutores.

Art.25. Constituem infrações LEVES passíveis de aplicação da penalidade de advertência:

I. O não atendimento a qualquer pedido de informação, devidamente fundamentado, formulado pela DOP ou por autoridade de trânsito competente;

II. O atraso injustificado no lançamento do resultado dos exames previstos nesta Portaria, ou com justificativa não acatada pela DOP;

III. A conduta inadequada de seus empregados e o tratamento indevido aos servidores do órgão credenciador e/ou candidatos;

IV. A falta de comunicação pessoal do resultado da inaptidão ao candidato/conductor;

V. Atraso injustificável no início do atendimento ao candidato.

Art.26. Constituem infrações MÉDIAS passíveis de aplicação da penalidade de suspensão:

I. A reincidência de infrações leves, no período de 12 (doze) meses a contar da data do trânsito em julgado da decisão que houver aplicado a penalidade de advertência;

II. A ausência do médico ou do psicólogo responsável durante o horário de atendimento do candidato à habilitação;

III. A não suspensão dos exames e/ou avaliações, bem como a não comunicação à Diretoria de Habilitação quando houver impossibilidade de atendimento pela entidade credenciada ao candidato/conductor do DETRAN/PI;

IV. O lançamento dos resultados dos exames e/ou avaliações realizados com incorreções ou sem a devida verificação das normas técnicas exigidas pelos órgãos fiscalizadores da profissão;

V. O atendimento particular ou de qualquer outra ordem durante o horário de atendimento do candidato/conductor;

VI. A deficiência, de qualquer ordem, nas instalações, nos equipamentos, ou nos instrumentos utilizados para a realização dos exames de sanidade física e mental e de avaliação psicológica;

VII. A realização de quaisquer avaliação ou exames em desacordo com as regras e disposições constantes no Código de Trânsito Brasileiro, nas Resoluções do CONTRAN, nesta Portaria ou decorrentes das especificações emanadas dos respectivos Conselhos Fiscalizadores;

VIII. A recusa injustificada de apresentar informações pertinentes às avaliações ou exames realizados, para o próprio candidato e para o DETRAN/PI, resguardadas as regras atinentes ao sigilo e à ética profissional naquilo que lhe for aplicável;

IX- Recusa de seu corpo de médico e/ou de psicólogo de participar da Junta Médica e/ou Psicológica e da Junta Especial de Saúde;

X. A não apresentação da estatística prevista no art. 22 da Resolução do CONTRAN nº 425/2012;

XI- O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º do art.15 desta Portaria.

Art.27. Constituem infrações GRAVES passíveis de aplicação da penalidade de cassação do credenciamento:

I. A reincidência de infrações médias, no período de 12 (doze) meses a contar da data do trânsito em julgado da decisão que houver aplicado a penalidade de suspensão;

II. A transferência a terceiros, a qualquer título, das responsabilidades exclusivas da entidade credenciada;

III. Cobrança ou recebimento de valores correspondentes aos serviços realizados, superiores aos previstos nesta Portaria;

IV. O cancelamento do registro/permissão dos profissionais pelos respectivos Conselhos Regionais de Medicina e de Psicologia;

V. A condenação com trânsito em julgado de crimes contra os costumes, a fé pública, o patrimônio, a administração pública ou privada ou a administração da justiça;

VI. O aliciamento de candidatos ou condutores, a qualquer título ou pretexto, através de representantes, corretores, prepostos e similares, publicidades em jornais e outros meios de comunicação, mediante oferecimento de facilidades indevidas ou afirmações falsas ou enganosas;

VII. A permissão que terceiro, funcionário ou qualquer outro credenciado, realize os exames de sua exclusiva competência;

VIII. O pagamento ou o recebimento de comissão ou qualquer valor, a qualquer título ou pretexto, de centros de formação de condutores, despachantes ou terceiros, objetivando o encaminhamento e/ou recebimento de candidatos à habilitação para a realização dos exames previstos nesta Portaria e Resolução do CONTRAN;

IX. O atendimento de candidato/conductor em local diverso do registrado no DETRAN/PI;

X- O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 15 desta Portaria.

Art.28. A determinação da abertura de processo administrativo e a aplicação das penalidades previstas nesta Portaria são de competência do Diretor-Geral deste DETRAN/PI;

Art.29. O processo administrativo inicia-se com a publicação de Portaria do Diretor-Geral no Diário Oficial do Estado do Piauí, devendo a entidade credenciada ser citada e notificada de todas as fases processuais.

§1º O processado poderá apresentar defesa preliminar escrita, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, indicando até 03 (três) testemunhas.

§2º O processado poderá juntar quaisquer documentos, públicos ou particulares, até a fase das alegações finais.

§3º A autoridade competente, de ofício ou a requerimento do processado, poderá determinar a realização de perícias, acareações, inquirições de pessoas, ou de outras testemunhas, acima do limite estabelecido no §2º deste artigo, ou ainda, praticar quaisquer outros atos necessários à elucidação dos fatos investigados, desde que não sejam meramente protelatórios.

§4º Terminada a fase de instrução, verificado o atendimento de todas as determinações processuais, o presidente da Comissão Processante oferecerá prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, para que o processado apresente, caso queira, suas alegações finais.

§5º O parecer da Comissão Processante constará do relatório com descrição resumida das provas coligidas, dos antecedentes do credenciado, dos dispositivos violados e da penalidade proposta, sendo encaminhado ao Diretor-Geral e publicando-se a decisão final, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado.

§6º O credenciado poderá apresentar pedido de reconsideração sem efeito suspensivo da decisão à autoridade responsável pela aplicação da penalidade, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial.

Art.30. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, excetuando-se os casos de interrupção temporária das atividades da entidade credenciada que não atender, no prazo estabelecido pelo Órgão, os requisitos de regularidade técnica exigidos no Laudo de Vistoria.

§1º Fica definido que todo Processo Administrativo, bem como as respectivas oitivas, que tenha como parte entidade credenciada, ocorrerá na Sede deste DETRAN/PI, ficando assegurado aos processados vista dos autos na sala onde se encontra instalada a Comissão Processante;

§2º Havendo necessidade do deslocamento da Comissão Processante, o requerimento deverá ser justificado e encaminhado ao Diretor-Geral, para que decida sobre o pedido..

Art.31. Os exames realizados pelo credenciado até a data da publicação da penalidade de suspensão ou de cassação do credenciamento serão considerados válidos.

Art.32. As entidades já credenciadas perante o DETRAN/PI terão o prazo de 120(cento e vinte) dias, contados da data de publicação desta Portaria, para se adequarem aos termos da mesma e da Resolução nº 425/2012 do CONTRAN.

Art.33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

**José Antônio Vasconcelos
Diretor-Geral DETRAN/PI**

PORTARIA Nº. 140/2013-GDG

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PIAUÍ - DETRAN-PI, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o Memo nº. 033-13-Coord. Psicológica, de 06/05/2013

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Donatilia Maria Ribeiro, para substituir por motivo de Licença Médica, Osmarina Oliveira Sousa, assumindo a Coordenação de Avaliação Psicológica, a partir de 07/05/2013.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Comunique-se, Publique-se e cumpra-se.

Teresina (PI), 21 de maio de 2013.

**Jose Antonio Vasconcelos
Diretor Geral - DETRAN/PI**

Of. 154



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ



PORTARIA Nº 15.204 – 71/2013 – DG ADAPI, DE 16 DE MAIO DE 2013.

Aplica a penalidade de Advertência ao servidor ALOÍSIO RIBEIRO e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 4º, incisos IV, IX e XII, do Regulamento da ADAPI – Decreto Estadual nº 12.074, de 30 de janeiro de 2006; considerando o art. 138, II, da Lei Complementar Nº 13/1994; considerando ainda o art. 150 da Lei Complementar Nº 13/1994; considerando finalmente o Relatório da Reunião realizada em 16/05/2013, constante nos autos do Processo nº 15.204 – 1374/13,

RESOLVE:

Art. 1º. Aplicar a penalidade de Advertência ao servidor ALOÍSIO RIBEIRO, Tecnólogo, matrícula funcional nº 025880-6, por infringir o disposto no art. 138, II, nos termos do que preceitua o art.150, todos da Lei Complementar nº13/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Geral da ADAPI em Teresina (PI), 16 de maio de 2013.

**JOSÉ ANTÔNIO FILHO
Diretor Geral**

PORTARIA Nº 15.204 – 73/2013 – DG ADAPI, DE 17 DE MAIO DE 2013.

Prorroga a Portaria Nº 15.204–30/2013, de 14 de março de 2013, por mais 60 (sessenta) dias e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Ofício PFCAA Nº 056/2013, de 14 de março de 2013, que informa da impossibilidade de finalização dos trabalhos no tempo aprazado pela Portaria Nº 15.204 – 30/2013, de 14 de março de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR pelo prazo de 60 (sessenta) dias os efeitos da referida Portaria, que determina, com fulcro no art. 157, §7º, da Lei Complementar nº 13/94, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, adotando procedimento sumário (art. 161, LC nº 13/94), para apurar conduta irregular da servidora pública ESTEFANE DE SOUSA BORGES, Médica Veterinária, matrícula funcional nº 209.346-4.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em vigor a partir de 17 de maio de 2013.

Gabinete do Diretor Geral da ADAPI em Teresina (PI), 17 de maio de 2013.

**JOSÉ ANTÔNIO FILHO
Diretor Geral**

PORTARIA Nº 15.204 –74/2013 – DG ADAPI, DE 21 DE MAIO DE 2013.

Remove, a pedido, a Médica Veterinária ANA APARECIDA ESTRELA BATISTA para o município de Teresina – Piauí.

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 4º, inciso IX, do Regulamento da ADAPI – Decreto Estadual nº 12.074, de 30 de janeiro de 2006; e, considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, Lei Complementar Nº 13, de 03/01/1994, em seus arts. 2º, 36; 37, §§ 1º e 2º; considerando finalmente O Laudo da Perícia Médica do IAPEP, favorável à remoção da servidora para acompanhar dependente,

RESOLVE:

Art. 1º. Remover, a pedido, **por um período de 01 (um) ano**, a servidora **ANA APARECIDA ESTRELA BATISTA**, matrícula funcional nº 269911-7, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Superior de Serviços – Especialidade: Médico Veterinário, lotada na cidade de Canto do Buriti - PI, para o município de Teresina - PI.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Geral da ADAPI em Teresina (PI), 21 de maio de 2013.

José Antônio Filho
Diretor Geral

Of. 338

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A



PORTARIA Nº. 077 / 2013 – GAB/PRE

Teresina, 21 de Maio de 2013.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ – EMGERPI, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social da EMGERPI, art. 16, “i”, e as Atas das Assembléias Gerais Extraordinárias de Acionistas, datadas de 16 de fevereiro de 2011 e de 23 de outubro de 2012, as quais estão devidamente arquivadas na Junta Comercial do Piauí – JUCEPI e,

Considerando o afastamento do comissionado **ANDERSON REIS VIANA DA CUNHA**, Gerente Contábil, por motivo de férias,

RESOLVE:

DESIGNAR, a Coordenadora das Prestações de Contas, **CLAUDETE SOARES DE SALES**, para substituir, interinamente, o Gerente Contábil **ANDERSON REIS VIANA DA CUNHA**, no período de 01 à 15 de Junho de 2013, cumulativamente às suas atribuições de Coordenadora.

Cumpra-se. Publique-se. Registre-se.

Gilberto Antonio Neves Pereira da Silva
Diretor Presidente da EMGERPI

Of. 633



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

O Secretário do Desenvolvimento Rural - SDR, no uso de suas atribuições, torna público que criou a Comissão Organizadora Estadual, para execução dos trabalhos da II Conferência Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário que será coordenada pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e composta por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- I – Secretaria do Desenvolvimento Rural – SDR
Titular – Adalberto Pereira de Sousa
Suplente – José Wellighton Dias
- II – Delegacia Federal do Desenvolvimento Agrário - DFDA
Titular – Dyêgo Carvalho Ferreira
Suplente – Liz Elizabeth de Carvalho Meireles
- III – Embrapa Meio-Norte – EMBRAPA
Titular – Francisco das Chagas Oliveira
Suplente – Marcos Jacob de Oliveira Almeida
- IV - Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí - EMATER
Titular – Carlos Fortes de Pádua Filho
Suplente – Marcia Mendes S. Araújo
- V – Banco do Nordeste do Brasil
Titular – José de Ribamar Oliveira
Suplente – Danilo Moreira de Sousa
- VI – Associação Piauiense de Municípios - APPM
Titular – Francisco Ferreira Lima
Suplente – Francisco de Assis Santos
- VII – Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Piauí - FETAG/PI
Titular – Paulo Manoel de Carvalho
Suplente – Rosalina Rodrigues da Silva
- VIII – Coordenação Estadual das Comunidades Quilombola do Piauí

Titular – Ruimar Batista da Costa
Suplente – Nilson José dos Santos
IX – Associação Regional das Escolas Família Agrícola do Piauí - AEFAP

Titular – Patrício Guilherme Alves de Souza
Suplente – Ilon Vinícius França
X – Fórum Estadual de Economia Popular e Solidário e Fórum do Semiárido Piauiense

Titular – Robervam Maciel do Nascimento
Suplente – Raimundo João da Silva

Também fica definido que a Comissão Organizadora Estadual da II Conferência Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidária - II CNDRSS coordenará os trabalhos, que terá as seguintes realizações:

1ª Etapa: Realização de Conferências Territoriais, Intermunicipais, Municipais, Setoriais, Livres e Temáticas.

2ª Etapa: Realização de Conferência Estadual.

, conforme Portaria abaixo:

Portaria: 29/2013.

Of. 898



ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI

ATO NORMATIVO UNATRI Nº 011/2013

Teresina, 22 de maio de 2013.

Altera o Anexo VI do Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre preços referenciais de mercado nas operações com os produtos que especifica.

A DIRETORA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA-UNATRI, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art 1º Fica alterado o preço do produto abaixo indicado no Anexo VI do Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009, conforme descrição abaixo:

“Anexo VI

10	Outros produtos	Unidade	Preço a consumidor final
	(.....)		
10.70	Sulanca confecção popular	kg	1,25
	(.....)		

Art 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 22 de maio de 2013.

PUBLIQUE-SE

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI, em Teresina (PI), 22 de maio de 2013.

JULIANA LOBÃO DA ROCHA
Diretora/UNATRI

(Competência na forma da Portaria GASEC nº 291, de 29/01/03)

Of. 53

LICITAÇÕES E CONTRATOS



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO - SEDET

Pregão Presencial Nº. 001/2013
Processo Administrativo Nº. 20.061/2013
Decreto Estadual Nº 11.319/04. Art. 15, § 4º, Lei 8.666/93
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	1 e 500	501 A 2000	ACIMA DE 2000
1	Agenda Acadêmica com 100 paginas em papel reciclado 75g, com impressão 1 x 1, capa e contracapa em Papel Supremo.	UNID	37,20	32,55	28,83
2	Adesivo em vinil, transparente 0,8g, medindo 23 x 10 em policromia.	UNID	2,42	2,33	1,58
3	Banner de lona em front light, formato 0,60 x 0,30m, acabamento com ilhos e corda, impressão em policromia.	UNID	23,25	20,46	16,74
4	Banner de lona em front light, formato 1 x 0,50m, acabamento com ilhos e corda, impressão em policromia.	UNID	53,01	50,22	48,36
5	Banner de lona em front light, formato 2 x 1m, acabamento com ilhos e corda, impressão em policromia.	UNID	224,50	165,54	161,82
6	Banners de lona em front light, formato 0,60m x 0,90m, acabamento com ilhos e corda, impressão em policromia.	UNID	60,45	57,66	55,80
7	Banners de lona em front light, formato 0,9m x 1,20m, acabamento com ilhos e corda, impressão em policromia.	UNID	88,35	72,54	74,40
8	Bloco de Anotações: formato 18, capa 1 cor, Ap 180gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	1,95	1,86	1,86
9	Bloco de Anotações: formato 18, capa 1 cor, papel couchê fosco 120- gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	1,95	1,86	1,86
10	Bloco de Anotações: formato 18, capa 1 cor, papel couchê liso 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr	UNID	1,95	1,86	1,86
11	Bloco de Anotações: formato 18, capa 2 cores, Ap 150gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	2,00	1,98	1,86
12	Bloco de Anotações: formato 18, capa 2 cores, papel couchê fosco 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	1,98	1,98	1,86
13	Bloco de Anotações: formato 18, capa 2 cores, papel couchê liso 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr	UNID	2,00	1,98	1,86
14	Bloco de Anotações: formato 18, capa 3 cores, papel apergaminado 150gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	1,98	1,98	1,86
15	Bloco de Anotações: formato 18, capa 3 cores, papel couchê fosco 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr.	UNID	2,00	1,95	1,86
16	Bloco de Anotações: formato 18, capa 3 cores, papel couchê liso 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr	UNID	1,98	1,98	1,86
17	Bloco de Anotações: formato 18, capa 3 cores, papel couchê liso 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr	UNID	2,00	1,98	1,86
18	Bloco de Anotações: formato 18, capa colorida, papel couchê liso 120gr, miolo 20 folhas, Ap 75gr	UNID	2,20	2,10	1,90

19	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Contratante 1 cor, c/ 100 fls.	UNID	2,88	1,95	1,58
20	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Contratante 1 cor, c/ 100 fls.	UNID	2,88	1,95	1,58
21	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Contratante 3 cores, c/ 100 fls.	UNID	4,46	4,28	3,91
22	Blocos, papel 75gr, formato 18, com timbre da Contratante 3 cores, c/ 100 fls.	UNID	4,46	4,28	3,91
23	Bloco com Timbre da contratanteI – Ap 75gr, formato 8, 1 cor, c/100 fls.	UNID	6,70	6,51	6,05
24	Capa de processo AP 180g em policromia.	UNID	1,45	1,15	0,93
25	Capa de processo C4 224x324mm em medida aberta.	UNID	1,45	1,15	0,93
26	Capa de processo em papel branco 180gr formato 330x433.	UNID	1,45	1,15	0,93
27	Capa de processo em papel amarelo laranja 180gr formato 330x433.	UNID	1,45	1,15	0,93
28	Capa de processo em papel branco 240g formato 330x433.	UNID	0,92	0,79	0,74
29	Capa de processo em papel azul 240g formato 330x433.	UNID	0,92	0,79	0,74
30	Capa de processo em papel 240g cor a definir formato 330x433.	UNID	0,20	0,18	0,74
31	Capa de processo papel 240gr , formato 4, 1 cor em policromia.	UNID	1,60	1,25	0,99
32	Capa de processo, 01 cor, acabamento plastificado.	UNID	0,12	0,07	0,93
33	Cartão de protocolo, Ap 180 gr, formato 32, frente/verso, 1 cor	UNID	0,09	0,07	0,07
34	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, Ap 180gr	UNID	0,09	0,07	0,06
35	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, papel couchê fosco, 180gr	UNID	0,09	0,07	0,06
36	Cartão de visita , formato 64, 1 cor, papel couchê liso, 180gr	UNID	0,08	0,07	0,06
37	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, Ap 180gr	UNID	0,08	0,07	0,06
38	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, papel couchê fosco, 180gr	UNID	0,09	0,07	0,06
39	Cartão de visita , formato 64, 2 cores, papel couchê liso, 180gr	UNID	0,08	0,07	0,06
40	Cartão de visita , formato 64, 3 cores, papel couchê fosco, 180gr	UNID	0,08	0,07	0,06
41	Cartão de visita , formato 64, 3 cores, papel couchê liso, 180gr	UNID	0,08	0,07	0,10
42	Cartão de visita, formato 64, policromia, Ap 80 gr.	UNID	0,08	0,07	0,10
43	Cartão de visita, formato 64, policromia, papel couchê fosco 180 gr.	UNID	0,31	0,20	0,42
44	Cartaz "Divulgacao dos eventos" formato 2, Ap 75gr, policromia	UNID	2,35	1,75	1,15
45	Cartaz "Divulgacao dos eventos" formato 4, Ap 75gr, policromia	UNID	0,74	0,33	0,42
46	Cartaz "Divulgacao dos eventos" formato 4, Ap 75gr, policromia	UNID	1,65	1,15	0,85
47	Cartaz F-4 - 1 cor, papel monolucido 150 gr.	UNID	0,68	0,36	0,19
48	Cartaz F-4 - 2 cores, papel couchê fosco 150 gr.	UNID	0,66	0,29	0,17

Diário Oficial

22



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

49	Cartaz F-4 - 2 cores, papel couchê liso 150 gr.	UNID	0,65	0,27	0,16
50	Cartaz F-4 - 2 cores, papel monolucido 150 gr.	UNID	0,66	0,40	0,33
51	Cartaz F-4 - 3 cores, papel couchê fosco 150 gr.	UNID	0,93	0,65	0,33
52	Cartaz F-4 - 3 cores, papel couchê liso 150 gr.	UNID	0,93	0,60	0,33
53	Cartaz F-4 - 3 cores, papel monolucido 150 gr.	UNID	0,91	0,64	0,33
54	Cartaz F-4 - policromia, papel couchê fosco 150 gr.	UNID	0,98	0,65	0,51
55	Cartaz F-4 - policromia, papel couchê liso 150 gr.	UNID	0,78	0,47	0,51
56	Cartaz F-4 - policromia, papel monolucido 150 gr.	UNID	0,61	0,33	0,51
57	Cartaz F-4 - policromia, papel 150 gr	UNID	0,52	0,33	0,42
58	Cartaz F-8 - policromia, papel 120 gr	UNID	0,58	0,33	0,16
59	Cartaz F-8 - 2 cores, papel couchê fosco, 150 gr	UNID	0,60	0,33	0,13
60	Cartaz F-8 - 2 cores, papel couchê liso, 150 gr	UNID	0,51	0,33	0,13
61	Cartaz F-8 - 2 cores, papel monolucido, 150 gr	UNID	0,47	0,33	0,13
62	Cartaz: Tamanho 60 x 40, papel Coche 180g, programação visual em policromia.	UNID	0,47	0,38	1,86
63	Certificado, em policromia, papel Cartão supremo A4 gramatina 140g	UNID	0,71	0,54	0,49
64	Certificado, papel Cartão, formato 20, 4x0 cores	UNID	0,47	0,37	0,27
65	Certificado, papel Cartão, formato 20, 4x0 cores	UNID	0,47	0,37	0,28
66	Certificado, papel opaline 180 gr, formato 9, policromia	UNID	0,70	0,54	0,48
67	Certificado, papel couchê, 180 gr, formato 8, policromia	UNID	0,66	0,51	0,47
68	Caneta: com a impressão do brasão da UESPI e nome do evento, escrita azul.	UNID	0,62	0,61	2,70
69	Caneta: com a impressão do brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita azul.	UNID	3,02	2,79	2,70
70	Caneta: com a impressão do brasão, nome da Instituição e nome do evento, escrita preta.	UNID	2,88	2,79	2,70
	Lotus Editora Ltda. - Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa - Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
71	Crachá (eventos), formato 30, papel supremo	UNID	0,60	0,60	0,51
72	Cartão de Identificação em PVC laminado com espessura de 0,7mm Tamanho: 8,5 x 5,5 cm, cores e impressão frente e verso 4x4; dados variáveis sendo impressos em termicas; código de barras padrão BARCONDE 39, armazenando os dados da matrícula de identificação (servidor	UNID	7,25	5,45	5,15

	/estudante) e fotografia na frente.				
73	Porta cracha em plástico, cordão personalizado e presilha metálica para prender o cracha.	UNID	3,23	2,98	4,46
	Lotus Editora Ltda. - Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial eqip, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa - Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
74	confeccao de Diplomas em papel de segurança com fibras coloridas; 90gr; na dimensao 240x330mm, Impressão no sistema arco-iris (tres cores); logomarca da contratante e Brasão da Republica, desenho de alta complexidade; fundo invisível reagente a luz ultra violeta; tarjeta contendo palavras,letras ou gravura, visível somente luz ultra violeta, Moldura em Hot-Stamping, conforme modelo a ser apresentado pela contratante	UNID	3,26	2,98	5,58
75	Etiqueta com código de barra 50X17X0,30m confeccionada em alumínio para tombamento ou patrimonio impressão colorida sem furo, com adesivo 3myb 9767 código padrão nacional.	UNID	1,67	1,49	2,79
76	Etiqueta sem código de barra 46X15X0,30m impressão um cor para patrimônio ou tombamento	UNID	0,33	0,29	2,79
77	Etiquetas com código de barra 45,5x18x30mm confeccionada em alumínio para tombamento ou patrimonio impressão colorida sem furo, com adesivo de 3myb 9767 código padrão nacional.	UNID	1,13	1,07	2,79
78	Envelope saco, com timbre colorido, medindo 31 x 41cm, cor branco.	UNID	1,04	0,98	1,12
79	Envelope branco timbrado para officio, Ap 75 gr	UNID	0,33	0,28	0,22
80	Envelope - pardo, timbre 31 x 41, policromia	UNID	1,12	1,02	0,88
81	Envelope - pardo, timbre 26 x 36, policromia	UNID	1,10	0,97	0,84
82	Envelope - pardo, timbre 24 x 34, policromia	UNID	1,10	0,97	0,84
83	Envelope saco timbrado, 26 x 36, branco (Gabinete do Reitor) policromia	UNID	0,33	0,29	0,76
84	Envelope saco timbrado, 26 x 36, branco (Gabinete do Vice-Reitor) policromia	UNID	0,57	0,43	0,52
85	Envelope officio timbrado, 11 x 22, branco (Gabinete do Reitor) policromia	UNID	0,32	0,28	0,23
86	Envelope officio timbrado, 11 x 22, branco (Gabinete do Vice-Reitor) policromia	UNID	0,23	0,17	0,23
87	Folder: em papel coche liso 120g (programação visual a ser definida), 4 x 0	UNID	0,98	0,75	0,54

	cor, dimensao A4 duas dobras				
88	Folder – formato 4 aberto, em papel couchê liso, 150 gr, policromia, frente/verso	UNID	0,38	0,17	0,65
89	Folder F-8 duas dobras, 1 cor , papel apergaminado 90 gr	UNID	0,37	0,17	0,07
90	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel apergaminado 90 gr	UNID	0,38	0,11	0,09
91	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel couchê fosco 120 gr	UNID	0,37	0,17	0,08
92	Folder F-8 duas dobras, 2 cores , papel couchê liso 120 gr	UNID	0,37	0,17	0,08
93	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel apergaminado 90 gr	UNID	0,37	0,17	0,08
94	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel couchê fosco 120 gr	UNID	0,37	0,17	0,08
95	Folder F-8 duas dobras, 3 cores , papel couchê liso 120 gr	UNID	0,37	0,16	0,07
96	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel apergaminado 90 gr	UNID	0,31	0,10	0,56
97	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel couchê fosco 120 gr	UNID	0,33	0,12	0,56
98	Folder F-8 duas dobras, policromia, papel couchê liso 120 gr	UNID	0,30	0,18	0,56
99	Folder F-8 uma dobra, 1 cor , Ap 75 gr	UNID	0,30	0,10	0,07
100	Folder F-8 uma dobra, 2 cores , papel couchê fosco 120 gr	UNID	0,33	0,11	0,07
101	Folder F-8 uma dobra, 2 cores , papel couchê liso 120 gr	UNID	0,29	0,11	0,07
102	Folder F-8 uma dobra, policromia, papel apergaminado 90 gr	UNID	0,91	0,70	0,56
103	Folder F-8 uma dobra, 3 cores , papel couchê fosco 120 gr	UNID	0,91	0,68	0,56
104	Folder F-8 uma dobra, 3 cores , papel couchê liso 120 gr	UNID	0,91	0,41	0,20
105	Folder formato 4 – papel apergaminado, 90 gr, policromia.	UNID	1,07	0,70	0,50
106	Folder formato 4 – papel couchê liso, 120 gr, policromia	UNID	1,12	0,73	0,50
107	Folder formato 4 – papel couchê fosco, 120 gr, policromia.	UNID	1,12	0,73	0,50
108	Folders (evento), formato 4, policromia, frente/verso.	UNID	1,12	0,73	0,50
109	Confeccao do informativo com 04 (quatro) paginas, em apel AP- 75g com Impressão 4x4 cores, Medindo 32 x 48cm (fechado).	UNID	0,87	0,79	0,74
110	Jornal F-4 fechado (30x42cm) c/ 04 paginas, policromia, papel AP-75 gr.	UNID	1,99	0,81	0,42
111	Jornal F-8 fechado (21x30cm) c/ 04 paginas, 3 cores, papel jornal	UNID	1,99	1,67	0,42
112	Jornal F-8 fechado (21x30cm) c/ 08 paginas, 4 cores, papel jornal	UNID	1,12	0,68	0,50
113	Jornal Laboratorio: 02 laminas, formato aberto 52 x 35 cm impressão 4 x 4 cores.	UNID	2,23	1,27	1,05
114	Leque formato 12 (22x24cm) leques uso geral em policromia	UNID	1,45	1,27	1,05
115	Livro tipo ata com 200 paginas numerado, confeccionado em papel 75g, F/V, capa em papelao revestido em crepel, com encadernacao tipo brochura.	UNID	60,45	57,80	56,70

116	Livro Resumo: Tamanho: 21,5 x 14, com uma media de 400 pagina, apel 75g (miolo), capa coche 180g em policromia.	UNID	97,65	58,59	85,56
117	Livro/Revista: formato aberto 310x220mm, formato fechado 155x220mm; Capa, formato 464x220mm em Cartão supremo 250g/m2 4x0 cores; Miolo com (media) 360 paginas em papel alta alvura LD 75g/m2, 1x1 cores, dobra (miolo,capa). Acabamento: laminacao fosca, colagem PUR.	UNID	82,30	81,20	79,15
118	Pasta para eventos F4 aberta, 2 cores, papel supremo, 250g	UNID	0,93	0,78	0,65
119	Pasta para eventos F4 aberta, 3 cores, papel supremo, 250g	UNID	1,13	0,80	0,65
120	Pasta para eventos F4 aberta, 4 cores, papel supremo, 250	UNID	1,95	1,90	1,49
121	Pasta para evento F4 aberta, policromia, papel duplex, 250g	UNID	1,95	1,79	1,49
122	Pasta para eventos F4 aberta, policromia, papel duplex 250 g	UNID	1,95	1,79	1,49
123	Plaquetas de patrimonio / tombamento 46x15,5mm sem codigo de barra material aluminio impressão preta.	UNID	3,07	1,95	2,00
124	Plaquetas de patrimonio / tombamento 0,4x0,2 cm com espessura de 0,10 cm, sem codigo de barra ,material aluminio impressão preta.	UNID	3,07	2,00	1,95
125	Plaquetas de patrimonio / tombamento 0,4x0,2 cm com espessura de 0,10 cm, sem codigo de barra ,material aluminio impressão preta.	UNID	3,16	2,05	2,79
126	Plaquetas de patrimonio / tombamento 46x15mm com codigo de barra padrao - nacional 3myb material aluminio impressão preta.	UNID	3,07	2,88	2,79
127	Plaquetas de patrimonio / tombamento 46x18mm com codigo de barra padrao – nacional 3myb material aluminio impressão colorida.	UNID	3,17	2,88	2,79
128	Plaquetas de patrimonio / tombamento 50x17x30mm com codigo de barra padrao – nacional 3myb material aluminio impressão colorida.	UNID	3,35	2,88	2,79
EMPRESAS REGISTRADAS					
129	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realece, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Uruçui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicolor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
129	Servicos de encadernacao com espiral para ate 50 folhas.	UNID	8,09	2,98	2,97
130	Servicos de encadernacao com espiral para ate 50 folhas.	UNID	8,09	6,60	6,70
131	Servicos de encadernacao com espiral para ate 100 folhas.	UNID	20,46	7,30	6,73
132	Servicos de encadernacao com espiral para ate 150 folhas.	UNID	20,46	15,81	12,09

Diário Oficial

24



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

EMPRESAS REGISTRADAS	EMPRESAS REGISTRADAS				
	Descrição	UNID	0,65	0,45	0,37
	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial equip, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
133	Cartões de Visita, 5x9,5, papel cochê, 230g, colorido	UNID	0,65	0,45	0,37
134	Cartão de Protocolo, 9x11, papel 180g, uma cor	UNID	0,20	0,19	0,13
135	Capa de Processo, 32x42, Papel Cart Set, 180g	UNID	0,21	0,19	0,15
136	Envelope Ofício 26,5x36,5, Branco, Impressão colorida	UNID	1,02	0,93	0,84
137	Envelope Branco, 21x31, Impressão colorida	UNID	0,93	0,84	0,74
138	Envelope Madeira, 21x31, uma cor	UNID	0,93	0,84	0,74
139	Envelope Madeira, 31x41, 90g uma cor	UNID	0,98	0,86	0,81
140	Envelope Branco, 34x41, Impressão colorida	UNID	1,13	0,43	0,93
141	Envelope Médio, 18,5x25,5, Branco, Impressão Colorida	UNID	1,02	0,93	0,31
142	Envelope Saco Amarelo timbrado, 24x34, colorido	UNID	1,04	0,98	0,87
143	Envelope Ofício 26,5x36,5, Madeira, Impressão colorida	UNID	1,02	0,93	0,84
144	Envelope Timbrado, 29x21, Impressão colorida	UNID	1,02	0,93	0,84
145	Envelope Timbrado, 33x24, Impressão colorida	UNID	1,02	0,93	0,84
146	Envelope Pequeno, 11,5x22 - Branco, Impressão Colorida	UNID	0,25	0,23	0,17
147	Bloco de Memorando com 100fls, 15x22, colorido	BLOCO	0,26	0,23	0,18
148	Papel Cartão branco pra Decreto, 31,5x21,5, 180g, colorido	UNID	2,60	2,33	1,47
149	Pasta em Papel Cartão 31,5x22, 180g, colorido com aba	UNID	0,62	0,59	0,59
150	Bloco de Requisições em duas vias, cores distintas, carbonado, com 100fls., 16,5x24	BLOCO	5,77	5,45	4,19
151	Ficha de Prateleira (controle de almoxarifado), papel cartão, 11x17, 180g, uma cor	UNID	1,03	0,92	0,84
152	Bloco de Requisição de Material, 100fls., uma cor	UNID	3,23	3,05	2,98
153	Bloco de Solicitação de Xerox, papel 40g, 100fls., 10x14, uma cor	BLOCO	5,12	4,19	3,72
154	Bloco de RDM (solicitação de material, papel A5, 75g, 50x2 vias, numeradas 18x26, uma cor	BLOCO	4,93	4,09	3,72
155	Bloco para Anotações (recados) 75g, 10x14, 100fls., colorida	BLOCO	5,12	4,19	3,72
156	Bloco de Comunicação Interna, 50x2 vias, A5, 75g, 15x22, uma cor	BLOCO	5,12	4,19	3,72
157	Cartão de Ponto, papel 240g, 9x18, papel Cart Set	UNID	0,47	0,45	0,38
158	Bloco de Solicitação de Serviços, papel 75g, 100fls, 21x31, uma cor	UNID	7,45	7,28	6,95

159	Bloco de Cadastro Sócio- Econômico, papel 75g, 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	4,93	3,93	3,21
160	Bloco de Alvará de Funcionamento	BLOCO	4,95	4,09	3,21
161	Bloco de Infração em 4 vias	BLOCO	7,45	7,28	6,95
162	Bloco para Autorização de Funcionamento para Estabelecimento, 15x22, uma cor, 2 vias	BLOCO	4,84	3,44	3,21
163	Bloco de Requerimento com 100fls.	BLOCO	7,45	7,28	6,95
164	Ficha de Registro de Perpetuidade, 16x24, 120g, uma cor	UNID	0,45	0,29	0,22
	EMPRESAS REGISTRADAS				
	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
165	Crachás em PVC com foto digitalizada, cordão personalizado	UNID	10,70	9,25	8,65
	EMPRESAS REGISTRADAS				
	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial Equip, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				
166	Bloco de Consulta Prévia, 21x31, 100fls., uma cor	UNID	9,30	8,56	7,07
167	Bloco de Finanças, 21x31, 100fls., uma cor	UNID	5,12	4,09	8,18
168	Bloco de Consulta Prévia para Alvará de Funcionamento, 21x31, 100fls., uma cor	UNID	5,12	4,09	8,18
169	Bloco de Cópia de Cheque, 15x22, 100fls., uma cor	UNID	4,93	3,44	3,26
170	Bloco timbrado para Memorando, 15x22, 100fls., uma cor	UNID	3,16	3,63	3,26
171	Bloco timbrado para Memorando, 15x22, 100fls., uma cor	UNID	3,16	3,63	3,26
172	Folha de Presença, 100fls., 15x22, uma cor	BLOCO	3,16	3,63	3,26
173	Alvará para Licença Ambiental, 100fls., 21x31, papel 180g, colorido	BLOCO	3,16	3,63	3,31
174	Cadastro para Consumidor de Água, 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	6,60	6,32	8,18
175	Requerimento para uso de Trabalho de Mecanização Agrícola, 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	9,57	8,90	8,18
176	Declaração de Horticultores 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	9,57	8,90	8,18
177	Cadastro de Horticultores 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	6,75	6,25	5,97
178	Controle de Uso de Veículos, 100fls., 15x22, uma cor	BLOCO	4,93	3,63	3,26

179	Controle de Cópias, 50fls., 10x7	BLOCO	4,93	3,63	3,26
180	Permissão Moto Táxi	UNID	6,75	6,25	5,97
181	Relatório de Controle de Viatura, papel AP, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	3,63	3,26
182	Ficha Diária de Conferência de turno das viaturas, papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	3,63	3,26
183	Camês Zona Verde 21x8 (capa e sobrecapa de papel apergaminhado, 180g, e miolo com , 10fls., 2 cores na capa e no miolo)	UNID	6,75	6,26	5,97
184	Controle de Rotatividade fiscalização de Zona Verde, Papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	3,63	3,26
185	Boletim de Ocorrência do Transporte Eficiente, 30fls.	BLOCO	4,93	3,63	3,26
186	Notificação, 16,5x3 vias, com carbono	BLOCO	4,93	3,63	-
187	Auto de Apreensão, Papel AP 18, Tam. Ofício, impresso em 2 vias com 50fls. E carbono intercalado	BLOCO	4,93	3,63	3,26
188	Ficha de Permissão, 16,5x10,5 - bordas vermelhas, fundo branco com brasões vermelho claro, em papel apergaminhado, 180g	UNID	0,37	0,35	0,33
189	Bloco de Pesquisa Sobe e Desce, uma cor, Papel AP 18kg, com 100fls.	BLOCO	0,38	0,36	0,33
190	Formulário Ordem de Serviço, Papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	4,65	4,37
191	Mapa de Atendimento, Papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	4,65	4,37
192	Controle de Veículo, Papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,93	4,65	4,28
193	Termo de Vistoria, Papel AP 18, Tam. Ofício, 100fls.	BLOCO	4,84	4,65	3,44
194	Bloco de Pesquisa Operacional, uma cor, Papel AP 18, 18kg, 100fls.	BLOCO	4,88	4,65	4,37
195	Bloco de Multa AIT 50x3, numerado, 3 vias com carbono, 15x21,5 (numerado de 18001 série "D" em diante)	BLOCO	6,75	6,26	5,97
196	Bloco de Atestado, 100fls., 60g	BLOCO	4,74	4,09	4,08
197	Bloco para Laudo de ECG, RX e outros, 100fls., 60g	BLOCO	4,84	4,09	4,08
198	Ficha de Quadro de Plantões realizados, 100fls., 60g	BLOCO	4,84	4,09	4,08
199	Bloco de Guia de Movimentação de Veículo - Frente e verso, 100fls., 120g	BLOCO	4,84	4,17	4,08
200	Bloco de Solicitação de Socorro S.O.S, 100fls., 60g	BLOCO	4,84	3,32	3,39
201	Bloco de Registro de Ocorrência de S.O.S, 100fls., 60g	BLOCO	4,67	3,34	3,39
202	Bloco de Movimento Diário de Laboratório 04, 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,09	4,08
203	Bloco de Pedido Extra de Material, 100fls., Papel Jornal	BLOCO	4,17	4,14	4,08
204	Bloco de Prescrição Médica 16, 100fls., 60g	BLOCO	6,75	6,26	5,97

205	Bloco de Receituário 50x2 vias, uma cor, em Papel auto copiativo e numerado, sendo 1ª via branca e 2ª via amarela, série "D", de 00001 a 20000	BLOCO	6,75	6,26	5,97
206	Cartão de Matrícula, Pacote com 100unid., 180g	BLOCO	4,84	4,17	4,08
207	Ficha de Ambulatório 02, Papel Off-Set 180g, Pacote com 100unid.	BLOCO	6,75	6,26	5,97
208	Ficha Índice 05, Pacote com 100unid., 180g	BLOCO	4,84	4,17	4,08
209	Ficha de Ambulatório de Urgência, 01, 100fls.	BLOCO	4,84	4,17	4,08
210	Boletim de Controle do Centro Cirúrgico e Obstétrico, 100fls., 60g	BLOCO	4,84	4,17	4,08
211	Etiqueta Rótulo para Soro	UNIDADE	0,29	0,27	0,22
212	Ficha de Controle de Estoque, Pacote com 100unid., 120g	UNIDADE	0,30	0,28	0,23
213	Bloco de Registro de Frequencia, 100fls., 60g	BLOCO	6,75	6,26	5,97
214	Bloco de Emissão de AIH, 100fls.	BLOCO	6,75	6,26	5,97
215	Papel Timbrado Ofício 60g, 100fls	BLOCO	6,75	6,26	5,97
216	Ficha Clínica Odontológica, Pacote com 100unid., 180g	UNIDADE	8,42	8,00	7,80
217	Bloco de Comprovante de Atendimento Odontológico com 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,17	4,08
218	Bloco Oftalmológico, 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,17	4,08
219	Bloco Laudo Médico para Solicitação, 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
220	Ficha BPA, Bloco com 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
221	Mapa Mensal de Consulta, Bloco 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
222	Ficha de Escala de Serviços, Bloco 100fls, 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
223	Ficha de Reconsulta Complemento da 02 Bloco 100fls, 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
224	Ficha de Quadro de Substituição Bloco 100fls, 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
225	Autorização para Entrega de Medicação Diabete e Hipertensão, 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
226	Boletim Cirúrgico, Folha de Anestesia, Bloco com 100fls., 60g	BLOCO	4,79	4,12	4,08
227	Ficha de Requisição de Mamografia	UNIDADE	0,46	0,43	0,39
228	Capa de Prontuário	UNIDADE	0,47	0,45	0,41
229	Bloco Acompanhamento de curativos, 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	0,86	0,76	0,74
230	Bloco Acompanhamento de Sessão, com 100fls., 21x31, uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
231	Bloco Comprovante de Atendimento de Urgência, 100fls., 15x22, Papel Superbond	BLOCO	6,75	6,26	5,97
232	Bloco Guia de Exame de Urgência, 100fls., 16x24, uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97

Diário Oficial

26



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

233	Bloco Guia de Serviços Prestados, 100fls., 22x24, uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
234	Bloco Guia de Internação, 100fls., 16x24, uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
235	Bloco Guia de Recolhimento Colônia de Férias 3 guias com carbono, com 50 jogos 16x24, uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
236	Bloco de Inscrição da Colônia de Férias, 100fls., 12x22, uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
237	Bloco Mapa de Fatura, 100fls, 21x31	BLOCO	4,86	4,14	4,08
238	Bloco de Requisição de Exame, Cor Amarelo 100fls numeradas, 16x24	BLOCO	6,75	6,26	5,97
239	Bloco Resultado de Exame Pré-Admissional 100fls, 16x24 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
240	Bloco Solicitação de Reserva Praia, 100 fls, 21x31, 3 cores	BLOCO	4,88	4,14	4,11
241	Bloco Termo de Adesão, 100fls, 31x21 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
242	Bloco Termo de Responsabilidade Praia, 2 vias com carbono, 50 jogos, 24x32 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
243	Bloco Boletim de Informação Cadastral, 100fls, 21x31 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
244	Bloco Boletim de Informação Financeira, 100fls, 21x31 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
245	Bloco Coord. Médica Pericial (Rec. Médico) 100fls, 15x22 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
246	Bloco laudo de exame médico pericial, 100fls 21x31, uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
247	Bloco proposta de admissão, 2 vias cabornado 100fls 21x31 uma cor	BLOCO	4,93	4,42	8,18
248	Bloco prorrogação de afastamento, 100fls. 15x22 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,00
249	Bloco declaração do proponente 100fls 21x31 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,09
250	Bloco emissão laudo medico pericial p/ conces. Aposentadoria 100fls21x31 uma cor	BLOCO	5,07	4,37	4,23
251	Bloco guia de recolhimento de contribuição, 5 vias cabornado 50 jogos 16x24 uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
252	Bloco requerimento de licença médica 100fls, 21x31 uma cor	BLOCO	6,75	6,26	5,97
253	Bloco Resultado de Exame médico - 100fls, 15x22 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
254	Bloco termo de responsabilidade - Patrimonio, 2 vias 50 jogos15x22, uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
255	Bloco requerimento à família, 100fls 21x31 uma cor	BLOCO	4,86	4,14	4,08
256	Ficha de dependente 16x24 papel 180g uma cor	UNIDADE	0,09	0,07	0,06
257	Ficha médica 22x24 ficha ouro uma cor	UNIDADE	0,09	0,07	0,07
258	Bloco com logomarca papel A4 100fls colorido	BLOCO	6,65	6,64	6,70
259	Formulário de beneficiário dependente 9x22 uma cor	MILHEIRO	159,45	139,20	129,70

260	Formulário de beneficiário 9x22 uma cor	MILHEIRO	269,70	241,80	223,20
261	Formulário cópia de cheque 22x24 uma cor	MILHEIRO	269,70	241,80	223,20
262	Formulário contínuo para consulta 22x24 uma cor	MILHEIRO	269,70	241,80	223,20
263	Formulário guia de internação 15x22 uma cor	MILHEIRO	271,56	244,59	227,85
264	Formulário guia atendimento odontológico 21x31 uma cor	MILHEIRO	271,56	246,45	227,85
265	Formulário carteira do 11x16 colorido	MILHEIRO	271,56	246,45	227,85
266	Ficha em branco 120g A4	MILHEIRO	210,19	193,45	184,61
267	Histórico escolar ensino fundamental - diurno (im- pressão preto, ap-24Kg tamanho 8, preto, impressão frente e verso	UNIDADE	9,57	8,90	8,25
268	Capa de processo para autenticação de documento escolar, papel AP 180g uma cor formato 4 aberto	UNIDADE	0,91	0,84	0,74
269	Histórico escolar ensino fundamental - educação de jovens e adultos (im pressão preto, ap- 24Kg tamanho 8, preto, impressão frente e verso	UNIDADE	0,93	0,87	0,83
270	Boletim escolar ensino fundamental bloco impressão preto ap 24Kg tamanho 8 preto impressão frente e verso	UNIDADE	0,93	0,87	0,83
271	Boletim escolar ensino fundamental - séries impressão preto ap 24Kg tamanho 8 preto impressão frente e verso	UNIDADE	0,93	0,87	0,83
272	Certificado de conclusão do ensino fundametal impressão preto, cartolina 60Kg 20x28	UNIDADE	1,22	1,05	0,97
273	Folha de requerimento papel A4 uma cor	UNIDADE	0,18	0,17	0,14
274	Folha de requerimento para remoção papel A4 uma cor	UNIDADE	0,18	0,17	0,14
275	Itinerário - formulário que acompanha requerimento papel A4 uma cor	UNIDADE	0,18	0,17	0,14
276	Capa de diário de classe papel AP 180g grampo plástico interno 2210mmx297mm	UNIDADE	0,45	0,37	0,23
EMPRESAS REGISTRADAS Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Uruçui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.					
EMPRESAS REGISTRADAS Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial Equip J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Uruçui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.					

277	Ficha de cadastro de novos alunos AP 120g A4 uma cor	UNIDADE	0,29	0,20	0,16
278	Bloco de requisição 3 vias 21x23 cabornado em papel superbond em 3 cores 1ª e 2ª via serrilhadas na esquerda para destacar com numeração sequencial	UNIDADE	9,57	8,90	8,25
279	Processo individual do aluno papel Ap 180g superbond 33x57 uma cor	UNIDADE	0,29	0,20	0,16
280	Fichas de acompanhamento mensal em papel A3 branco uma cor	UNIDADE	0,30	0,20	0,17
281	fichas 1588 para acompanhamento de livros lidos papel A3 uma cor	UNIDADE	0,37	0,29	0,21
282	Cartões com impressão colorida papel couchê 10x15	UNIDADE	0,37	0,29	0,21
283	Bloco de cópia 7,8x10,3	BLOCO	0,38	0,30	0,25
284	Cartão de atendimento Ap180g 10x13 colorido	UNIDADE	0,20	0,18	0,15
285	Questionário Instrumental de Atendimento à família (8fls, frente e verso)	UNIDADE	0,20	0,19	0,18
286	Ficha de Inscrição de Pessoas/Famílias nas unidades da PSF	UNIDADE	0,11	0,10	0,09
287	Formulário de Acompanhamento Familiar	UNIDADE	0,11	0,10	0,09
288	Formulário de Recurso	UNIDADE	0,11	0,10	0,09
289	Cartilha Colorida, capa: material papel cochê 170g; páginas: papel AP 75g; 15x20, 45 páginas	UNIDADE	17,75	13,45	13,15
290	Cartilha Colorida, capa: material papel cochê 170g; páginas: papel AP 75g; 20x20, 20 páginas	UNIDADE	15,05	13,24	11,65
291	Livro colorido, Capa: Supremo, 240g, páginas: AP 75g, 20,5x29, 135 páginas	UNIDADE	35,70	32,45	31,15
292	Folder cochê 150g, 10,5x21	UNIDADE	0,47	0,40	0,36
293	Jornal Informativo cochê colorido 115g, 27x34	UNIDADE	0,47	0,09	0,38
294	Banner, lona, colorido, 60x1,00	UNIDADE	1,16	1,07	1,02
295	Banner 90x1,5 de lona, com pedestal móvel	UNIDADE	79,05	73,47	65,10
296	Banner 1,90x80 de lona, com ilhós	UNIDADE	158,10	125,55	102,30
297	Banner 3,00x80, de lona com ilhós	UNIDADE	267,00	225,70	198,65
298	Calendário Anual 2013 ou superior, de mesa, fomato 115x120mm, Base Form. 150x340 em cartão Hibulky 300g/m², 4 cores, 12 lâminas, formato 150x120 em Reciclato 180g/m², 4 cores, furar, garra duplo anel e colocação de garra	UNIDADE	7,30	6,51	6,71
299	Faixas de Divulgação 5mts	UNIDADE	155,50	145,15	137,50
300	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Lixo	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
301	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Água	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
302	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Queimadas	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
303	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Tráfego de Animais	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
304	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Citronela	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
305	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Ecoturismo na Cidade Verde	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
306	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Lei das Sacolas	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
307	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Fauna e Flora de Teresina	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
308	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Projeto Semam	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
309	Folder Cochê 115g, Impressão FXV colorida - Legislação sobre Dragas	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
310	Folder Cochê 115g, 21x31, Impressão FXV colorida - frente e verso	UNIDADE	0,47	0,41	0,40
311	Cartazes, papel cochê 115g, colorido 42x65	UNIDADE	0,48	0,42	0,45
EMPRESAS REGISTRADAS					
Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.					
312	Serviços de cópias xerográficas, metro linear	METRO	9,80	9,02	8,25
313	Serviços de cópias coloridas A4, A3 e Ofício II	UNIDADE	7,44	6,51	6,23
314	Serviços de cópias simples	UNIDADE	0,10	0,08	0,07
EMPRESAS REGISTRADAS					
Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial Equip, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.					
315	Serviços de Confeção de carimbos automáticos L20	UNIDADE	18,60	16,74	13,95
316	Serviços de Confeção de carimbos de madeira	UNIDADE	13,07	10,70	8,83
EMPRESAS REGISTRADAS					
Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Urucui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, , O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.					



317	Serviço de plotagem, metro linear	METRO	13,95	11,16	9,30					
318	Serviço de encadernação - 100 a 200 fls	UNIDADE	15,16	11,75	10,32					
EMPRESAS REGISTRADAS	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realec, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, Comercial Equip, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Uruçui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.									
	319	Panfleto, papel superbond, fomato 16	UNIDADE	0,65	0,53	0,49				
	320	Adesivo duplo autocolante para táxi, 17x9 bordas vermelhas, fundo branco, letras pretas	UNIDADE	0,67	0,55	0,60				
	321	Adesivo autocolante para transporte (ônibus liberado) com fundo ada frente na cor amarela, verso com fundo azul claro, 17x13	UNIDADE	9,58	8,65	8,37				
	322	Certificados, 21x31 papel cochê 230g, impressão colorida	UNIDADE	0,54	0,47	0,45				
	323	Banner de lona em polietileno front light, formato 0,60x0,30m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UNIDADE	27,90	25,30	23,55				
	324	Banner de lona em polietileno front light, formato 1x0,50m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UNIDADE	27,90	47,43	45,66				
	325	Banner de lona em polietileno front light, formato 2x1m, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UNIDADE	87,42	79,05	73,56				
	326	Histórico escolar, papel alvura 75grs, impressão frente e verso, formato 8, em bl. com 100 fls., colado na lombada com capa verde, em papel VG	BLOCO	18,45	17,50	16,50				
	327	Certificado papel opaline 60 kg, impressão off-set formato 10	UNIDADE	0,63	0,60	0,59				
328	Capa de processo papel AP 180 grs., formato 4, com bolso interno, lateral safonado com aproximadamente 2cm de altura, em papel AP 180 grs., impressão frente, cor preta, com marca água	UNIDADE	0,79	0,62	0,60					
329	Diário de classe: miolo, confeccionado em papel AP 75 grs, impressão em off-set, com retícula de logomarca do governo	UNIDADE	3,75	3,15	2,75					
330	Impressão de livro de matrícula de aluno com 110 fls(200 pags.), numeradas de 1 a 100, confeccionado em papel 75grs., impressão off-set, frente e verso, capa em papelão rígido, revestido em papel perculux, com impressão encadernação, tipo brochura, com costura e reforço na lombada, na cor preta	UNIDADE	65,90	57,70	47,80					
331	Ficha de rendimento do aluno, papel alvura 75 grs, impressão frente e verso, formato 8, em bloco com 100 fls., colado na lombada, com capa vinho, em papel VG ou super bonde 16 kg	BLOCO	7,44	6,42	8,18					
332	Ficha individual do aluno, papel alvura 75 grs., impressão frente e verso, formato 8, em bloco com 100 fls., colado na lombada, com capa azul em papel VG ou super bond, 16 kg.	BLOCO	18,45	17,50	16,50					
333	Livro ata, com 100 fls., 200 paginas numeradas de 1 a 100, confeccionada em papel 75 grs., impressão off-set, frente e verso, capa em papelão rígido, revestido em papel perculux, impressão encadernação tipo brochura, com costura na lombada na cor vinho.	UNIDADE	9,49	8,57	8,20					
334	Certificado, formato 21x31cm, papel opaline 180 kg, 4x0 cores	UNIDADE	0,21	0,61	0,58					
335	Bloco Histórico, 100x1 vias tam. 21x31 cm, 1x1 cor, 1ª via em papel alta alvura 75g, colado	UNIDADE	18,45	17,50	16,50					
336	Bloco Histórico Personalizado, 100 x1 via, 21x31 cm, 1x1 cor, papel alta alvura 75 g, colado	UNIDADE	18,45	17,50	16,50					
337	Bloco com serrilha em papel branco, 21x8cm-100fls.	UNIDADE	5,01	3,23	3,20					
338	Exemplares de revista com formato de 21x30cm, colorida(capa e miolo) com 34 páginas, capa papel couchê 40kg.	UNIDADE	37,90	31,65	28,50					
339	Cartaz F-2(42cmx63cm), policromia, papel 180 gramas	UNIDADE	37,90	31,65	28,50					
340	Cartaz F-4(30cmx42cm), policromia, papel 150 gramas	UNIDADE	1,71	1,40	1,38					
341	Cartaz F-8(21cmx30cm), policromia, papel 120 gramas	UNIDADE	1,34	1,12	0,93					
342	Jornal F-4 fechado (30cmx42cm), 4 páginas, policromia, papel AP-75 gramas	UNIDADE	1,30	1,07	0,92					
343	Jornal F-8 fechado (21cmx30cm), 4 páginas, policromia, papel AP-75 gramas	UNIDADE	1,30	1,07	0,92					
344	Jornal standart, 2 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,23	1,07	0,93					
345	Bloco memorandum F-16, uma cor, com 100 folhas.	UNIDADE	1,26	1,09	1,02					
346	Bloco memorandum F-16, quatro cores , com 100 folhas.	UNIDADE	5,02	3,28	3,25					
347	Cartão de vista (9cm x 5cm), 1 cor, papel couchê liso 180 gramas	UNIDADE	0,10	0,07	0,07					
348	Cartão de vista (9cm x 5cm), 1 cor, papel couchê fosco 180 gramas	UNIDADE	0,09	0,07	0,07					
349	Cartão de vista (9cm x 5cm), 1 cor, papel Apergaminado 180 gramas	UNIDADE	0,11	0,09	0,07					
350	Cartão de vista (9cm x 5cm), 2 cores, papel couchê liso 180 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,11					
351	Cartão de vista (9cm x 5cm), 2 cores, papel couchê fosco 180 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,11					
352	Cartão de vista (9cm x 5cm), 2 cores, papel Apergaminado 180 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,11					
353	Cartão de vista (9cm x 5cm), 3 cores, papel couchê liso 180 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,11					
354	Cartão de vista (9cm x 5cm), 3 cores, papel couchê fosco 180 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,11					
355	Cartão de vista (9cm x 5cm), 2 cores, papel Apergaminado 180 gramas	UNIDADE	0,16	0,13	0,11					

356	Cartão de vista (9cm x 5cm), policromia, papel couchê liso 180 gramas	UNIDADE	0,25	0,20	0,18	385	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,42	0,30	0,23
357	Cartão de vista (9cm x 5cm), policromia, papel couchê fosco 180 gramas	UNIDADE	0,37	0,28	0,34	386	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 2 cores, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,47	0,29	0,23
358	Cartão de vista (9cm x 5cm), policromia, papel Apergamado 180 gramas	UNIDADE	0,37	0,28	0,34	387	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 2 cores, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,49	0,29	0,23
359	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 1 cor, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	0,43	0,37	0,35	388	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,49	0,29	0,23
360	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 1 cor, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	0,84	0,81	0,79	389	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 3 cores, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,49	0,29	0,23
361	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 1 cor, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	0,84	0,81	0,79	390	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 3 cores, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,46	0,29	0,19
362	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 2 cores, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	0,80	0,77	0,63	391	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,46	0,29	0,20
363	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 2 cores, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	0,80	0,77	0,73	392	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, policromia, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,49	0,32	0,22
364	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 2 cores, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	0,80	0,77	0,73	393	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, policromia, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	1,02	0,98	0,70
365	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 3 cores, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	0,97	0,57	0,77	394	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,02	0,10	0,70
366	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 3 cores, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	0,59	1,41	1,37	395	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 1 cor, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,28	0,20
367	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), 3 cores, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	0,59	1,41	1,37	396	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 1 cor, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,28	0,20
368	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), policromia, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	0,59	1,41	1,37	397	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,43	0,28	0,20
369	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), policromia, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	0,59	1,41	1,37	398	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 2 cores, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,30	0,23
370	Cartaz F-2 (42cm x 63cm), policromia, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	1,67	1,48	1,40	399	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 2 cores, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,33	0,23
371	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 1 cor, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	1,13	1,01	0,92	400	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,43	0,33	0,23
372	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 1 cor, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	1,13	1,01	0,92	401	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 3 cores, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,33	0,23
373	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 1 cor, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	1,16	1,07	0,93	402	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 3 cores, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,43	0,36	0,27
374	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 2 cores, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	1,13	1,00	0,88	403	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	0,43	0,33	0,27
375	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 2 cores, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	1,13	1,00	0,88	404	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, policromia, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,47	0,04	0,28
376	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 2 cores, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	1,13	1,00	0,88	405	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, policromia, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	1,04	0,95	0,73
377	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 3 cores, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	1,16	1,01	0,93	406	Folder F-8 (21cm x 30cm), duas dobras, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,02	0,93	0,73
378	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 3 cores, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	1,16	1,01	1,80	407	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,07	0,98	0,70
379	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), 3 cores, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	1,16	1,01	1,80	408	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70
380	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), policromia, papel papel couchê liso 150 gramas	UNIDADE	1,13	0,93	0,93	409	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70
381	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), policromia, papel papel couchê fosco 150 gramas	UNIDADE	-	0,93	0,01	410	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,15	1,02	0,70
382	Cartaz F-4 (31cm x 44cm), policromia, papel papel monolux 150 gramas	UNIDADE	1,16	0,98	0,95	411	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70
383	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 1 cor, papel couchê liso 120 gramas	UNIDADE	0,42	0,30	0,23	412	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70
384	Folder F-8 (21cm x 30cm), uma dobra, 1 cor, papel couchê fosco 120 gramas	UNIDADE	0,42	0,30	0,23						

Diário Oficial

30



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

	gramas								
413	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
414	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
415	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
416	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
417	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
418	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 1 página, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,02	0,70				
419	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,19	1,04	0,73				
420	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
421	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
422	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
423	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
424	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
425	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
426	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
427	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
428	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
429	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,64	1,59	1,23				
430	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 2 páginas, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,33	1,26	0,95				
431	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,35	0,93	0,71				
432	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	0,63	1,04	0,73				
433	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,57	1,16	0,79				
434	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,33	0,93	0,99				
435	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,33	1,29	0,99				
436	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,35	1,32	1,00				
437	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,30	1,29	0,99				
438	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,30	1,29	0,99				
439	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,35	1,32	1,00				
440	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,50	1,35	0,96				
441	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,50	1,35	0,93				
442	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,50	1,37	0,98				
443	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,33	1,26	0,95				
444	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,33	1,16	0,96				
445	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 4 páginas, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,35	1,28	0,98				
446	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,95	1,76	1,25				
447	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,95	1,76	1,36				
448	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,93	1,76	1,36				
449	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,93	1,76	1,36				
450	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,93	1,76	1,36				
451	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,93	1,76	1,36				
452	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,93	1,76	1,36				
453	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	2,00	1,77	1,38				
454	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	2,01	1,77	1,39				
455	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	2,05	1,95	1,44				
456	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	2,13	2,00	1,49				
457	Jornal F-8 fechado (21cm x 30cm), 8 páginas, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	2,33	2,04	1,52				
458	Jornal Tablóide, 1 página, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,07	0,99	0,73				
459	Jornal Tablóide, 1 página, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,10	1,00	0,75				
460	Jornal Tablóide, 1 página, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,05	1,01	0,69				
461	Jornal Tablóide, 1 página, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,07	1,01	0,69				

462	Jornal Tablóide, 1 página, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,07	0,09	0,69	491	Jornal Tablóide, 4 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
463	Jornal Tablóide, 1 página, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,17	1,02	0,70	492	Jornal Tablóide, 4 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
464	Jornal Tablóide, 1 página, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,17	0,94	0,69	493	Jornal Tablóide, 4 páginas, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
465	Jornal Tablóide, 1 página, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,17	0,95	0,70	494	Jornal Tablóide, 8 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
466	Jornal Tablóide, 1 página, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,19	1,08	0,73	495	Jornal Tablóide, 8 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
467	Jornal Tablóide, 1 página, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,14	0,73	496	Jornal Tablóide, 8 páginas, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
468	Jornal Tablóide, 1 página, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,41	1,14	0,73	497	Jornal Tablóide, 8 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
469	Jornal Tablóide, 1 página, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,41	1,14	0,73	498	Jornal Tablóide, 8 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
470	Jornal Tablóide, 2 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,41	1,14	0,73	499	Jornal Tablóide, 8 páginas, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
471	Jornal Tablóide, 2 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,41	1,14	0,73	500	Jornal Tablóide, 8 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
472	Jornal Tablóide, 2 páginas, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,41	1,14	0,73	501	Jornal Tablóide, 8 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
473	Jornal Tablóide, 2 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,44	1,16	0,74	502	Jornal Tablóide, 8 páginas, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
474	Jornal Tablóide, 2 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	503	Jornal Tablóide, 8 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
475	Jornal Tablóide, 2 páginas, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	504	Jornal Tablóide, 8 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,63	-	1,22
476	Jornal Tablóide, 2 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	505	Jornal Tablóide, 8 páginas, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22
477	Jornal Tablóide, 2 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	506	Jornal Standard, 1 página, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,01	0,93	0,84
478	Jornal Tablóide, 2 páginas, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	507	Jornal Standard, 1 página, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,02	0,98	0,84
479	Jornal Tablóide, 2 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	508	Jornal Standard, 1 página, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,11	1,00	0,84
480	Jornal Tablóide, 2 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	509	Jornal Standard, 1 página, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,19	1,09	0,84
481	Jornal Tablóide, 2 páginas, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	510	Jornal Standard, 1 página, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,15	1,09	0,84
482	Jornal Tablóide, 4 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	511	Jornal Standard, 1 página, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
483	Jornal Tablóide, 4 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	512	Jornal Standard, 1 página, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
484	Jornal Tablóide, 4 páginas, 1 cor, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	513	Jornal Standard, 1 página, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
485	Jornal Tablóide, 4 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	514	Jornal Standard, 1 página, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
486	Jornal Tablóide, 4 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	515	Jornal Standard, 1 página, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
487	Jornal Tablóide, 4 páginas, 2 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	516	Jornal Standard, 1 página, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,10	1,01	0,84
488	Jornal Tablóide, 4 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,49	1,30	0,93	517	Jornal Standard, 1 página, policromia, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,11	0,97	0,84
489	Jornal Tablóide, 4 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,53	1,33	0,96	518	Jornal Standard, 2 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,10	1,00	0,84
490	Jornal Tablóide, 4 páginas, 3 cores, papel Apergamado 90 gramas	UNIDADE	1,63	1,40	1,22	519	Jornal Standard, 2 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,11	0,99	-

Diário Oficial

32



Teresina(PI) - Quinta-feira, 23 de maio de 2013 • Nº 96

520	Jornal Standard, 2 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,11	0,92	0,84	549	Jornal Standard, 8 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,89	1,75	1,55
521	Jornal Standard, 2 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,13	0,95	0,86	550	Jornal Standard, 8 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,89	1,75	1,55
522	Jornal Standard, 2 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,35	1,21	1,07	551	XXXXXXXXXX		-	-	-
523	Jornal Standard, 2 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	552	Jornal Standard, 8 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,02	1,07	1,55
524	Jornal Standard, 2 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	553	Jornal Standard, 8 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,02	1,21	1,07
525	Jornal Standard, 2 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	554	Jornal Standard, 8 páginas, policromia, papel apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,02	1,75	1,55
526	Jornal Standard, 2 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	555	Papel Timbrado (21cm x 30cm), 1 cor, papel apergaminado 75 gramas	UNIDADE	0,09	0,07	0,07
527	Jornal Standard, 2 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	556	Papel Timbrado (21cm x 30cm), 3 cores, papel apergaminado 75 gramas	UNIDADE	0,09	0,08	0,07
528	Jornal Standard, 2 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	557	Papel Timbrado (21cm x 30cm), policromia, papel apergaminado 75 gramas	UNIDADE	0,45	0,37	0,32
529	Jornal Standard, 2 páginas, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	558	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 1 cor, papel couchê liso 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	0,13	0,11	0,10
530	Jornal Standard, 4 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	559	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 1 cor, papel couchê fosco 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
531	Jornal Standard, 4 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	560	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 1 cor, papel apergaminado 150 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
532	Jornal Standard, 4 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	561	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 2 cores, papel couchê liso 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
533	Jornal Standard, 4 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	562	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 2 cores, papel couchê fosco 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
534	Jornal Standard, 4 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	563	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 2 cores, papel apergaminado 150 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
535	Jornal Standard, 4 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	564	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 3 cores, papel couchê liso 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
536	Jornal Standard, 4 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	565	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 3 cores, papel couchê fosco 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
537	Jornal Standard, 4 páginas, 3 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	566	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa 3 cores, papel apergaminado 150 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
538	Jornal Standard, 4 páginas, 3 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	567	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa colorida, papel couchê liso 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
539	Jornal Standard, 4 páginas, policromia, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07	568	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa colorida, papel couchê fosco 120 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
540	Jornal Standard, 4 páginas, policromia, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07						
541	Jornal Standard, 4 páginas, policromia, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07						
542	Jornal Standard, 8 páginas, 1 cor, papel jornal	UNIDADE	1,26	1,21	1,07						
543	Jornal Standard, 8 páginas, 1 cor, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,26	1,21	1,07						
544	Jornal Standard, 8 páginas, 1 cor, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,33	1,28	1,13						
545	Jornal Standard, 8 páginas, 2 cores, papel jornal	UNIDADE	1,89	1,75	1,55						
546	Jornal Standard, 8 páginas, 2 cores, papel filmcote 90 gramas	UNIDADE	1,89	1,75	1,55						
547	Jornal Standard, 8 páginas, 2 cores, papel Apergaminado 90 gramas	UNIDADE	1,89	1,75	1,55						
548	Jornal Standard, 8 páginas, 3 cores, papel jornal	UNIDADE	1,89	1,75	1,55						

569	Bloco de anotações, Formato 18 (15cm x 21cm), capa colorida, papel apergaminado 150 gramas, miolo 20 folhas apergaminado 75 gramas	UNIDADE	2,74	2,46	2,10
570	Pasta para evento, F4 aberta, 1 cor, papel supremo 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	2,10
571	Pasta para evento, F4 aberta, 1 cor, papel duples 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
572	Pasta para evento, F4 aberta, 2 cores, papel supremo 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
573	Pasta para evento, F4 aberta, 2 cores, papel duples 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
574	Pasta para evento, F4 aberta, 3 cores, papel supremo 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
575	Pasta para evento, F4 aberta, 3 cores, papel duples 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
576	Pasta para evento, F4 aberta, policromia, papel supremo 250 gramas	UNIDADE	1,26	1,09	0,87
577	Pasta para evento, F4 aberta, policromia, papel duples 250 gramas	UNIDADE	0,93	1,09	0,87
578	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 1 cor, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
579	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 2 cores, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
580	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 3 cores, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
581	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, colorido, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
582	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 2 cores frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
583	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 3 cores, frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
584	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, colorido, frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
585	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, 3 cores, frente e verso 2 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
586	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, colorido, frente e verso 2 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
587	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel cartão supremo 250 gramas, colorido, frente e verso 3 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
588	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 1 cor, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
589	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 2 cores, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
590	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 3 cores, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
591	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, colorido, frente e verso	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
592	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 2 cores frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66

593	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 3 cores, frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
594	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, colorido, frente e verso 1 cor	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
595	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, 3 cores, frente e verso 2 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
596	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, colorido, frente e verso 2 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
597	Leque formato 12 (22cm x 24cm), papel duplex 250 gramas, colorido, frente e verso 3 cores	UNIDADE	0,86	0,77	0,66
598	Apostilas para Cursos diversos	UNIDADE	81,84	68,37	62,24
599	Cartilhas educativas	UNIDADE	22,00	15,61	13,21
600	Cadernos para teste de alunos	UNIDADE	7,35	6,48	5,34
601	Carta mala direta	UNIDADE	0,41	0,35	0,31
602	Capas para processos, formato 4, com bolso interno em papel supremo 250g	UNIDADE	1,87	1,45	1,05
603	Capas para processos, formato 4, com orelha em papel supremo 250g	UNIDADE	1,87	1,45	1,05
604	Capas para processos, formato 4, plastificada em papel AP 180g.	UNIDADE	1,97	1,67	1,59
605	Caderneta individual do aluno.	UNIDADE	9,80	8,70	7,80
606	Bloco GTA, impressão tinta invisível com fundo ultravioleta.	UNIDADE	48,26	39,06	31,25
607	Folhas de provas, tamanho A4 ou ofício, impressão frente e verso, uma cor.	UNIDADE	0,45	0,37	0,26
608	Livro registro de Nascimento.	UNIDADE	0,31	0,26	0,20
609	Livro registro de Casamento.	UNIDADE	112,65	94,66	78,22
610	Livro registro de Natimorto.	UNIDADE	112,64	94,66	78,22
611	Livro registro de procuração.	UNIDADE	112,65	94,66	78,22
EMPRESAS REGISTRADAS	Lotus Editora Ltda. – Me, Norte Cópias, Gráfica E Editora Cidade Verde, Gráfica Imprime, Vizion Gráfica, Gráfica Piauí, Gráfica Realce, Gráfica Piauípel, Gráfica Aliança, R. N. Da Rocha Junior, Gráfica Ipanema, Multicaixas, Gráfica Santa Luzia, Propaq Comunicação Visual, Look Comunicou, Max Digital Print, Digiarts, D. R. De A Machado Comercio, J. G. De Sousa Gráfica E Editora, M. L. Mendes Gráfica Editora, Gráfica São Judas Tadeu, Maria Lucia Soares, Gráfica E Editora Uruçui, Gráfica E Editora Livramento, Ecográfica E Editora Lrda, Antonia De Moraes Costa – Me, Invista Publicidades, Center Gráfica E Editora Ltda., WJ Gráfica, Gráfica Modelo, Gráfica Unidas, O Dia, Ccv, Multicollor, Gráfica Opção, A.F., Gráfica Timonense, Gráfica Arco Iris, Gráfica Padrão, Gráfica Quality, Gráfica Relâmpago, F.G. De Equip. E Serv.				

 GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO - SEDET
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO PUBLICAÇÃO

A Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico - SEDET comunica a todos interessados o cancelamento e tornando sem efeito o extrato de publicação do Pregão Presencial 001/2013, publicado no DOE Nº. 083 do dia 06 de maio de 2013, págs. 17 a 29 e a errata ao Extrato de Publicação, publicado no DOE Nº. 88 do dia 13 de maio de 2013, pág. 14. Maiores Informações: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – SEDÉT, Situado na Rua 13 de Maio, 307, 7º. Andar Edifício Anfriso Lobão – Centro – Teresina – Piauí, das 07:30 às 13:30hs.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROC. ADMIN. nº 2359/2013

OBJETO: ADESÃO SRP/PMJF-PI – PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2013.

Ref. Termo de Cooperação Técnica SRP/PMJF-PI nº 05/2013.

Partes: MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS-PI x HUMBERTO DE CAMPOS-MA.

Objeto: Adesão ao SRP/PMJF-PI do Município de José de Freitas na condição de Carona – Possibilidade Jurídica.

Objetivo: Utilizar, provisoriamente, preços registrados nas Atas do SRP/PMJF-PI do Município de José de Freitas - PI, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS (MATERIAL PERMANENTE) – Pregão Presencial nº 01/2013.

Finalidade: Otimizar contratações de interesse da requerente de natureza provisória.

José de Freitas – PI, 14 de maio de 2013.

JOSIEL BATISTA DA COSTA
Prefeito Municipal de José de Freitas-PI
1º Partícipe/Concedente

RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Humberto de Campos-MA

Ulisses de Oliveira Sales
Responsável Gerenciamento SRP-PMJF-PI

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROC. ADMIN. nº 2354/2013

OBJETO: ADESÃO SRP/PMJF-PI – PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2013.

Ref. Termo de Cooperação Técnica SRP/PMJF-PI nº 03/2013.

Partes: MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS-PI x SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UNIÃO-PI-PI.

Objeto: Adesão ao SRP/PMJF-PI do Município de José de Freitas na condição de Carona – Possibilidade Jurídica.

Objetivo: Utilizar, provisoriamente, preços registrados nas Atas do SRP/PMJF-PI do Município de José de Freitas - PI, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS (MATERIAL PERMANENTE) – Pregão Presencial nº 01/2013.

Finalidade: Otimizar contratações de interesse da requerente de natureza provisória.

José de Freitas – PI, 02 de maio de 2013.

JOSIEL BATISTA DA COSTA
Prefeito Municipal de José de Freitas-PI
1º Partícipe/Concedente

Lourival da Silva Lopes
Secretário Municipal de Educação de União-PI
2º Partícipe/Proponente

Ulisses de Oliveira Sales
Responsável Gerenciamento SRP-PMJF-PI

P.P. 15433

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS – PI AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JAICÓS – PI, através da CPL, torna público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n. 026/2013, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO POR LOTE, em 11/06/2013, às 15:00h, tendo como objeto aquisição de material permanente. **RECURSO:** Orçamento Geral. **EDITAL:** Praça Angelo Borges Leal, s/n, centro, Jaicós-PI.

O MUNICÍPIO DE JAICÓS – PI, através da CPL, realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS n. 001/2013, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO GLOBAL, em 11/06/2013, às 14:00h, tendo como objeto a Prestação de serviços de recuperação de pavimentação de vias em paralelepípedo. **RECURSO:** Orçamento Geral/Ministério da Saúde. **EDITAL:** Disponível na sede da Prefeitura na Praça Angelo Borges Leal, s/n, centro.

Jaicós (PI), 22 de maio de 2013.

Ivo de Sousa Dias
Presidente da Comissão de Licitação

P.P. 15438

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 005/ 2013, do tipo TÉCNICA E PREÇO

A Prefeitura Municipal de Esperantina (PI), avisa aos interessados que fará realizar às **09:00 horas do dia 24 de junho de 2013**, a abertura da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013, do tipo TÉCNICA E PREÇO, objetivando selecionar empresa do ramo pertinente, para locação dos serviços técnicos e especializados para realizar o assessoramento na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município, conforme Planos de Trabalho e Cronogramas, partes integrantes deste Edital, pelo período de 08 (oito) meses, com a CPL, sit. à Rua Vereador Ramos, 746, Centro, Esperantina, Piauí, das 8:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, consoante disposições da Lei 8.666/93. – Esperantina (PI), 17 de Maio de 2013. – Cristóvão do Nascimento – Presidente da CPL.

P.P. 15440

HOSPITAL REGGIONAL SENADOR CÂNDIDO FERRAZ

AVISO DE LICITAÇÃO

O Presidente da CPL e sua Equipe de Apoio torna público que realizará a abertura do Edital da Modalidade Tomada de Preços de Nº 009/2013 abaixo citado, na conformidade da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, bem como se coloca à disposição dos interessados para prestar quaisquer esclarecimentos a respeito do certame licitatório.

Poderão participar da licitação os fornecedores que tiverem especialidade correspondente ao objeto licitado e/ou manifestem seu interesse com antecedência de até 72 (Setenta e duas) horas de apresentação das propostas.

- Processo Administrativo nº 015/2013
- Tomada de Preços nº. 009/2013
- Objeto da licitação: Aquisição de material de consumo para controle de esterelização de medicamentos, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.
- Tipo de Licitação: Menor Preço
- Regime de Execução: Nenhum
- Suporte Legal: Normas gerais da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações
- Fonte de Recursos: MINISTÉRIO DA SAÚDE e TESOURO ESTADUAL.
- Data da Abertura: 30/05/2013.
- Hora da Abertura: 11:10hs
- Valor Previsto: R\$ 130.000,00
- Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação

São Raimundo Nonato-PI, 13 de Maio de 2013

José Williams Carlos de Oliveira
Presidente da CPL



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL REGIONAL "SENADOR CÂNDIDO FERRAZ"
SÃO RAIMUNDO NONATO-PI

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2013 – PROC. Nº 0014/2013

OBJETO: A prestação de serviços técnicos especializados para informatização do Hospital Regional SENADOR CÂNDIDO FERRAZ - HRCF, através de locação de sistemas específicos para gerenciamento hospitalar, com migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico.

- Data da Sessão: 30/05/2013

- Hora: 09:00 horas

- Local: Sede do Hospital Regional Senador Cândido Ferraz (Setor de Licitação e Compras), End: Cap. Neutom

Rubem de Macêdo, 1351 – Aldeia – São Raimundo Nonato-PI

TOMADA DE PREÇOS: Encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no horário de 7:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira. Fone: (89) 3582-1413

E-mail: hsenadorcandidoferraz@yahoo.com.br

São Raimundo Nonato – PI, 13 de Maio de 2013.

José Williams Gomes de Oliveira
Presidente da CPL/HRTN.

Of. 030



GOVERNO DO PIAUÍ
Departamento de Estradas
de Rodagem do Piauí - DER/PI



EXTRATO DE CONTRATO PJU Nº 20 /2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 2084/2012

OBJETO: Execução dos Serviços de Restauração: Serviços Preliminares, Terraplenagem, Revestimento Primário e Obras D' Artes Correntes, na Rodovia PI – 228, trecho: Entr. BR – 020 (Santo Antônio de Lisboa) / Povoado São José, com uma extensão de 19,70 Km e 6,00 m de largura, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

CONTRATADA CMA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

VALOR: R\$ 587.670,83 (quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e setenta reais e oitenta e três centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços Nº 004/2013

DATA: 16 de maio de 2013.

Assinaturas: Engº Severo Maria Eulálio Filho (Diretor Geral do DER/PI) e Antônio Rufino da Silva Júnior CMA – Engenharia E Serviços Ltda

Of. 054

EXTRATO DE CONTRATO PJU Nº 17 /2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1603/2012.

OBJETO: Execução dos Serviços de Pavimentação em Tratamento Superficial Duplo – TSD: Serviços Preliminares, Terraplenagem, Pavimentação, Obras de Arte Corrente, Drenagem Superficial, Sinalização Horizontal / Vertical e Serviço de Apoio a Fiscalização, na Rodovia Municipal (São José do Piauí), trecho: São José do Piauí (Av. Central) / Pov. Atalho, com extensão de 2.945 Km, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

CONTRATADA CMA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

VALOR: R\$1.148.584,29 (um milhão, cento e quarenta e oito mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços Nº 002/2013

DATA: 09 de maio de 2013.

Assinaturas: Engº Severo Maria Eulálio Filho (Diretor Geral do DER/PI) e Antônio Rufino da Silva Júnior CMA – Engenharia E Serviços Ltda

Of. 050



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO PROCURADOR GERAL

Extrato de publicação - Justificativa de Dispensabilidade Dispensa de Licitação nº 08/2013 - Ref. Proc. nº PGE/2013039311-0			
Objeto	Contratantes	Valor Contratado	
Assinatura anual dos jornais de grande circulação no Estado	Procuradoria Geral do Estado		
	Jornal O Dia CNPJ nº 05.700.724/0001-61	RS 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais - 1 parcela)	
	Jornal Meio Norte CNPJ nº 00.361.945/0001-39	RS 540,00 (quinhentos e quarenta reais - 1 parcela)	
	Diário do Povo CNPJ nº 23.523.004/0001-50	RS 550,00 (quinhentos e cinquenta reais - 1 parcela)	
		Total: RS 1.625,00 (um mil seiscentos e vinte e cinco reais)	
Fundamento legal	Data da assinatura	Vigência	Fonte de recursos
Art. 24, II da Lei 8.666/93.	21/05/2013	24/05/2013 a 24/05/2014, condicionada à expedição da Ordem de Serviço	Dotação Orçamentária da PGE

Of. 430



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINFRA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2013 - CPL

A Secretaria da Infraestrutura do Estado do Piauí – SEINFRA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação comunica a interessados que as **09:00 (nove) horas do dia 13 de junho de 2013**, receberá propostas para a contratação de empresa de engenharia para a execução de 6.262m² de Pavimentação Asfáltica, das ruas José de Freitas (2.142,00 m²), Rua Dom Avelar (3.640,00 m²), e Rua da Grota (480,00 m²), do Bairro Risoleta Neves, no município de Teresina – PI. O tipo de licitação é o de menor preço, regime de empreitada por preço unitário. Todas as despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão as expensas do Governo do Estado do Piauí através da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Piauí – SEINFRA. Classificação Orçamentária: **16101.15 451 21 1.189**; Natureza da Despesa: **4490.51** e **FR – 00**. O Edital, Projeto, Memorial Descritivo e Planilhas Orçamentárias, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Coordenação de Licitação da SEINFRA, sito a Av. Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bloco “G”, 1º andar, em Teresina-PI, Fone(s): (0xx86)3216.8400/8401/8402, Ramais 217 e 236, Fone/Fax (0xx86) 3216.8403, e-mail: seinfra@infra.pi.gov.br ou licitacao@seinfra.pi.gov.br, de segunda a sexta feira, das 7:30 às 13:30 horas. Publique-se.

Teresina (PI), 22 de maio de 2013.

Irene Ferreira da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Visto:

José Dias de Castro Neto
Secretário da Infraestrutura do Estado do Piauí

Of. 379



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



AVISO DE REPUBLICAÇÃO CONVITE Nº 002/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03067/13 – UESPI
OBJETO: LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE CENTRAL TELEFONICA DIGITAL TEMPORAL, SENSIBILIDADE PLENA COM POSSIBILIDADE PARA ENTRONCAMENTO DIGITAL, SOFTWARES E EQUIPAMENTOS PERTINENTES, COM ASSISTENCIA TÉCNICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM TODAS AS LINHAS E RAMAIS DOS CAMPI DA UESPI: POETA TORQUATO NETO, FACIME E CLOVIS MOURA.
DATA DO DA SESSÃO: 03/06/13. HORÁRIO: 09:00 h
LOCAL: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – UESPI, na Rua João Cabral, 2.231 – Bairro: Pirajá, em Teresina/PI.
INFORMAÇÕES: CPL – Universidade Estadual do Piauí – UESPI, na Rua João Cabral, 2231, Bairro Pirajá, Fone/FAX: (86) 3213-7169 em Teresina/PI, CEP 64.002-150, E-mail: cpl@uespi.br

Cândida Helena de Alencar Andrade
Presidente CPL/FUESPI

Of. 102



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Processo Nº. 00498/2013 CLC/DPE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013 – CLC/DPE

ENCAMINHAMENTO PARA ATO DE CONTROLE FINAL

Concluída a etapa relativa ao procedimento licitatório, Pregão Presencial 002/2013 – CLC/DPE **ADJUDICO** em favor das empresas abaixo relacionadas os seguintes resultados: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONNER'S ORIGINAL**, com a sessão realizada no dia 06 (seis) de maio de 2013, às 14hs30h, na sala da Coordenadoria de Licitação e Contratos- CLC/DPE, na qual foram vencedoras as empresas abaixo relacionadas: **EDIMILSON ALVES BARBOSA LTDA**, representada pelo Sr. João Alves Santana Neto RG. 1478926 SSP-PI Vencedora: do **ITEM 1 no valor de R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais)** **ITEM 2 no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, **ITEM 3 no valor de R\$ 174,00 (cento e setenta e quatro reais)**, **ITEM 4 no valor de R\$ 123,50 (cento e vinte e três reais e cinquenta centavos)**, **ITEM 5 no valor de R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais)**, **ITEM 6 no valor de R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais)**, **ITEM 7 no valor de R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais)**, **COMERCIAL EVERESTE LTDA**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Rocha e Souza Júnior RG. 2.503.715 SSPPI, Vencedora: do **ITEM 8 no valor de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais)**. Estando devidamente instruído o processo, este deve seguir a tramitação normal, **remetido que fica á apreciação da Defensoria Pública Geral do Estado**, para **ATO DE CONTROLE FINAL**.

Teresina, 07 maio de 2013

Pregoeiro: José Alberto de Sousa

VISTO

Norma Brandão de Lavenère Machado Dantas
Defensora Pública-Geral

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº. 00498/2013 CLC/DPE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013 – CLC/DPE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ – DPE, em análise de ato realizado pela Coordenadoria de Licitação e Contratos-CLC, no uso de suas atribuições legais, depois de examinar documentação relativa ao **Pregão Presencial Nº. 002/2013 – CLC/DPE (Registro de preços para Aquisição de Tonner's Original) para a Defensoria Pública do Estado do Piauí – DPE**, e tendo em vista o resultado apresentado na Sessão do procedimento. **RESOLVE:**

CONCORDAR com o resultado proferido, na forma dos Mapas de Controle de Lances, anexos, os quais passam a integrar este termo de decisão;

HOMOLOGAR o resultado declarado, em resumo, na ata parcial da Sessão, em favor das empresas vencedoras para os respectivos itens, consoante Extrato de Publicação Parcial, apenso como parte integrante da Ata de Registro e deste termo de homologação, cujo objeto é a **Aquisição de Tonner's Original para a DPE** na forma disposta no edital e demais documentos que integram no todo este procedimento licitatório, preservados que ficam os preços declarados em compatibilidade com o mercado nacional e garantias legais, como ato de controle final, tendo em vista que atendem todas as exigências exaradas no instrumento inicial.

Teresina, 07 de maio de 2013.

Norma Brandão de Lavenère Machado Dantas
Defensora Pública-Geral

Of. 083



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ
MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ÓRGÃO: MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 41/13 – Processo nº 1082/13

Objeto: Manutenção corretiva em oxímetro e monitor fetal – Marca DIXTAL
Empresa: SIGMAX VENDAS E SERVIÇOS LTDA
Valor: R\$ 1.750,00 (Um mil setecentos e cinquenta reais)
Fundamentação: Art. 25, I da Lei 8.666/93

Dispensa de Licitação nº 118/2013 – Processo nº 0998/13

Objeto: Equipos para transfusão de sangue
Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

Dispensa de Licitação nº 122/13 – Processo nº 1603/13

Objeto: Equipos para transfusão de sangue
Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

Dispensa de Licitação nº 120/2013 – Processo nº 0951/13

Objeto: Aquisição de medicamentos
Fundamentação: Art. 24, IV da Lei 8.666/93

CONTRATO nº 20/13 – Processo nº 1958/12

Objeto: Aquisição de material cirúrgico
Empresa: DISMAHC COM E REP DE MAT HOSP E CIRURGICO LTDA
Valor: R\$ 1.973,00 (Um mil novecentos e setenta e três reais)
Data assinatura: 15.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 04/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 22/13 – Processo nº 1959/12

Objeto: Aquisição de material cirúrgico
Empresa: J. NÉIVAL DE SOUSA - TECNIQUIMICA
Valor: R\$ 12.744,00 (Doze mil setecentos e quarenta e quatro reais)
Data assinatura: 16.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 05/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 17/13 – Processo nº 1958/12

Objeto: Aquisição de material cirúrgico
Empresa: J. NÉIVAL DE SOUSA - TECNIQUIMICA
Valor: R\$ 23.970,40 (Vinte e três mil novecentos e setenta reais e quarenta centavos)
Data assinatura: 15.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 04/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 14/2013 – Processo nº 0597/13

Objeto: Gêneros de alimentos perecíveis – polpa de frutas
Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA
Valor: R\$ 31.524,00 (Trinta e um mil quinhentos e vinte e quatro reais)
Data assinatura: 13.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 08/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 15/2013 – Processo nº 0597/13

Objeto: Gêneros de alimentos perecíveis – polpa de frutas
Empresa: C. L. BESERRA REPRESENTAÇÕES LTDA
Valor: R\$ 5.173,20 (Cinco mil cento e setenta e três reais e vinte centavos)
Data assinatura: 13.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 08/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 14/13 – Processo nº 0597/13

Objeto: Gêneros de alimentos perecíveis – polpa de frutas
Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA
Valor: R\$ 31.524,00 (Trinta e um mil quinhentos e vinte e quatro reais)
Data assinatura: 13.05.2013
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamentação: Pregão 08/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

CONTRATO nº 18/13 – Processo nº 1958/12

Objeto: Aquisição de material cirúrgico
 Empresa: NORT MED COMERCIO E SERVIÇO DE PRODUTOS HOSPITALARES – EPP
 Valor: R\$ 713.750,00 (Setecentos e treze mil setecentos e cinquenta reais)
 Data assinatura: 15.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Pregão 04/2013-CPL/MDER; Leis 10.520/02 e 8.666/93

Aditivo nº 03 a Autorização nº 103/10 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: LABORATORIO B. BRAUN S/A
 Data assinatura: 02.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 02 a Autorização nº 95/11 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA
 Data assinatura: 02.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 02 a Autorização nº 99/11 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: CR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS GERAIS LTDA
 Data assinatura: 02.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 03 a Autorização nº 95/10 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA
 Data assinatura: 02.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 02 a Autorização nº 20/11

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: RAVA EMBALAGENS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
 Data assinatura: 02.01.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 02 a Autorização nº 98/11 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: RAVA EMBALAGENS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
 Data assinatura: 02.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 03 ao Contrato nº 118/10 – Processo nº 0746/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: J. NÉRVAL DE SOUSA – TECNIQUIMICA
 Data assinatura: 06.04.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 03 ao Contrato nº 75/10 – Processo nº 0746/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: J. NÉRVAL DE SOUSA – TECNIQUIMICA
 Data assinatura: 06.04.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Aditivo nº 02/13 a autorização nº 92/11 – Processo nº 0917/13

Objeto: Prorrogação de vigência contratual
 Empresa: ADEMIR RODRIGUES DE MENEZES – MENINO JESUS
 Data assinatura: 04.05.2013
 Vigência: 12 (doze) meses
 Fundamentação: Art. 57, II da Lei 8.666/93

Francisco das Chagas Silveira da S. Junior
 Coordenador/Pregoeiro de Licitação
 CPF: 003.509.463-02

Of. 243



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
 SECRETARIA DA FAZENDA
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2013 - SEFAZ**

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de 04 (quatro) cafeteiras elétricas para serem disponibilizadas aos serviços de copa da Sede desta SEFAZ-PI.

Tipo: Menor Preço por LOTE. Adjudicação: **Menor Preço por LOTE.**

Data de Abertura da Sessão: 06/06/2013, Horário: às 10:00 h;
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, no endereço www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

Aquisição do Edital: Av. Pedro Freitas, S/N, Centro Administrativo, por meio da apresentação de CD ou *pen-drive*, ou através da *homepage* da SEFAZ ou do e-mail cpl@sefaz.pi.gov.br.

Maiores Informações: endereço acima ou pelo telefone: (86) 3216-9600, ramal 2301. Home page: www.sefaz.pi.gov.br/ E-mail: cpl@sefaz.pi.gov.br

Teresina (PI), 22 de maio de 2013.

**Cyntyta Tereza Sousa Santos
 PREGOEIRA**

Visto:
Antônio Silvano Alencar de Almeida
 Secretário da Fazenda

Of. 168

AVISO DE FINALIZAÇÃO

COMPARAÇÃO DE PREÇOS Nº 09/2013 – SEFAZ/PI

A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, através da Comissão Especial de Licitação - CEL, torna público o Resultado Final de Julgamento da Comparação de Preços nº 09/2013 – Reforma da Sala da 3ª GERAT, Teresina/PI, que teve como vencedora a empresa, PADRAO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ Nº 03.394.772/0001-55, ao preço total de **R\$ 790.853,57** (setecentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos), financiada com recurso BID.

Teresina (Pi), 21 de maio de 2013.

Dalva Leal Soares Tourinho
 Presidente CEL/SEFAZ

Visto:

Antônio Silvano Alencar de Almeida
 Secretário da Fazenda

Of. 167



PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DE 2013



ORD	PROCESO	CONTRATO	PROCEDIMENTO	OBJETO/ OBJETIVO	CONTRATADO	VIGENCIA	VALOR
01	309/09	Termo Aditivo 01/13 referente ao Contrato nº 22/2009	Pregão Presencial nº 065/06/CCEL/SEAD	Prestação de Serviço para Fomecimento Cartão Eletrônico Alimentação	Ticket Serviços S/A	12 (doze) meses	O mesmo do Contrato
02	297/11	Termo Aditivo 01/13 referente ao Contrato nº 10/2011	Pregão Presencial nº 006/2010/CCEL/PI	Prestação de Serviços de Gestão de Frota	Ticket Serviços S/A	12 (doze) meses	O mesmo do Contrato
03	277/11	Termo Aditivo 01/13 referente ao Contrato nº 26/2011	Pregão Presencial nº 019/2009/CCEL/PI	Aquisição de Material Gráfico	Focus Comercio, Representações e Serviços Ltda	12 (doze) meses	158.934,99

ANTÔNIO LAGES ALVES
 Diretor Geral do HEMOPI

Of. 186